

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**



ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Луцького національного технічного університету

**ТРАНСПОРТНІ ТЕХНОЛОГІЯ
(на автомобільному транспорті)
(підсумкова атестація)**

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи
для здобувачів фахової передвищої освіти ступеня фаховий молодший бакалавр
освітньо-професійної програми «Транспортні технологія
(на автомобільному транспорті)» галузі знань J Транспорт та послуги
спеціальності J8 Автомобільний транспорт усіх форм навчання

Луцьк 2025

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Мета та завдання кваліфікаційної роботи	5
2 Перелік компетентностей	6
3 Програмні результати навчання	7
4 Тематика кваліфікаційної роботи	9
5 Структура і обсяг кваліфікаційної роботи	11
6 Вимоги до оформлення пояснювальної записки кваліфікаційної роботи...	16
7 Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	27
8 Перелік джерел посилання.....	28
9 Додатки	29

ВСТУП

Кваліфікаційна робота є завершальним етапом підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» галузі знань J «Транспорт та послуги» спеціальності J8 «Автомобільний транспорт» та важливою складовою формування професійних компетентностей майбутніх фахових молодших бакалаврів.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, набутих у процесі навчання, а також розвиток практичних навичок розв'язання актуальних інженерно-технологічних, організаційних і виробничих завдань у сфері автомобільного транспорту. У процесі виконання роботи здобувач освіти повинен продемонструвати здатність самостійно аналізувати виробничі ситуації, застосовувати сучасні методи транспортного планування та організації перевезень, використовувати нормативно-правову базу, технічну документацію та інформаційні ресурси.

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи розроблено з метою надання здобувачам освіти чітких рекомендацій щодо вибору теми, структури, змісту, обсягу, оформлення та порядку захисту кваліфікаційної роботи відповідно до вимог чинних стандартів фахової передвищої освіти, освітньо-професійної програми, а також нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

У методичних вказівках визначено основні етапи виконання кваліфікаційної роботи, вимоги до її змісту та оформлення, критерії оцінювання результатів, а також обов'язки здобувача освіти й керівника роботи. Методичні вказівки призначені для здобувачів фахової передвищої освіти усіх форм навчання і можуть бути використані викладачами та керівниками кваліфікаційних робіт у навчально-методичній діяльності.

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Метою виконання кваліфікаційної роботи є узагальнення, систематизація та закріплення теоретичних знань, а також формування і перевірка практичних умінь та професійних компетентностей здобувачів освіти шляхом самостійного розв'язання комплексного фахового завдання у сфері організації та технології автомобільних перевезень.

Кваліфікаційна робота спрямована на поглиблення навичок аналізу виробничих процесів автомобільного транспорту, обґрунтування техніко-технологічних та організаційних рішень, застосування сучасних методів розрахунку і планування перевізного процесу, оцінювання ефективності діяльності автотранспортних підприємств, а також на розвиток уміння працювати з нормативно-правовими документами, спеціальною літературою та інформаційними ресурсами.

Виконання кваліфікаційної роботи має на меті підтвердити готовність здобувача освіти до професійної діяльності за фахом та здатність застосовувати набуті знання і навички для вирішення завдань у сфері автотранспорту.

До основних завдань кваліфікаційної роботи для здобувачів фахової передвищої освіти ступеня фаховий молодший бакалавр освітньо-професійної програми «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» належать:

- закріплення, поглиблення та систематизація теоретичних знань, набутих під час навчання за освітньо-професійною програмою;
- формування вмінь самостійно розв'язувати професійні завдання у сфері організації та технології автомобільних перевезень;
- аналіз діяльності автотранспортних підприємств та оцінювання техніко-експлуатаційних і економічних показників їх роботи;
- застосування нормативно-правових актів, стандартів і методичних матеріалів у сфері автомобільного транспорту;
- виконання необхідних інженерно-технологічних та економічних розрахунків відповідно до теми кваліфікаційної роботи;
- розроблення та обґрунтування заходів щодо підвищення ефективності перевізного процесу, якості транспортного обслуговування;
- набуття навичок роботи з фаховою літературою, статистичними та інформаційними джерелами;
- формування вміння логічно й послідовно викладати результати дослідження, робити обґрунтовані висновки та пропозиції;
- підготовка здобувача освіти до захисту кваліфікаційної роботи та подальшої професійної діяльності за спеціальністю.

2 ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Інтегральна компетентність

Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі у сфері транспортних технологій або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів сучасної транспортної науки на основі системного підходу та може характеризуватися певною невизначеністю умов функціонування транспортної системи; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

Загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної галузі, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою;

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК 6. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість;

ЗК 7. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;

ЗК 8. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК 1. Здатність до організації та управління навантажувально-розвантажувальними роботами та складськими операціями на транспорті;

СК 2. Здатність до організації та управління перевезенням вантажів (за видами транспорту);

СК 3. Здатність до організації та управління перевезенням пасажирів та багажу (за видами транспорту);

СК 4. Здатність до організації взаємодії видів транспорту;

СК 5. Здатність до оптимізації логістичних операції та координації замовлення на перевезення вантажів від виробника до споживача, дотримання законів, правил та вимог систем управління якістю;

СК 6. Здатність до оцінювання експлуатаційних, техніко-економічних, технологічних, правових, соціальних та екологічних складових організації перевезень;

СК 7. Здатність до оцінювання та забезпечення безпеки транспортної діяльності;

СК 8. Здатність до організації міжнародних перевезень;

СК 9. Здатність до оперативного управління рухом транспортних потоків;

СК 10. Здатність до організації транспортно-експедиторського обслуговування вантажів;

СК 11. Здатність до проектування окремих елементів транспортних (транспортно-виробничих, транспортно-складських) систем;

СК 12. Здатність до використання сучасних інформаційних технологій, автоматизованих систем керування при організації перевізного процесу.

3 ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Програмні результати навчання:

РН 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

РН 2. Вільно володіти державною мовою як усно, так і письмово та іноземною мовою в обсязі, необхідному для забезпечення діяльності;

РН 3. Застосовувати сучасні інформаційні технології для розв'язання практичних завдань з організації перевезень та проектування технологій;

РН 4. Поліпшувати показники виконуваних робіт, планувати та організовувати їх виконання;

РН 5. Використовувати транспортні технології з врахуванням вимог до збереження навколишнього середовища;

РН 6. Знаходити рішення щодо раціональних методів організації навантажувально-розвантажувальних робіт;

РН 7. Організовувати перевезення вантажів в різних сполученнях, обирати вид, марку, тип транспортних засобів (суден) та маршрутів перевезення;

РН 8. Організовувати перевезення пасажирів, багажу та вантажобагажу в різних сполученнях, а також обслуговування пасажирів на вокзалах та пасажирських терміналах;

РН 9. Аналізувати можливості застосування різноманітних варіантів взаємодії видів транспорту;

РН 10. Установлювати зв'язки між різними ланцюгами постачань з визначенням функцій логістичних центрів та аналізу особливості супутніх інформаційних і фінансових потоків;

РН 11. Оцінювати експлуатаційну, техніко-економічну, технологічну, правову, соціальну та екологічну ефективність організації перевезень;

РН 12. Впроваджувати методи організації безпечної транспортної діяльності;

РН 13. Організовувати міжнародні перевезення з використанням аналізу методів оформлення митної документації та митного контролю;

РН 14. Проєктувати окремі елементи схем транспортних систем із застосуванням технології оперативного управління транспортними потоками;

РН 15. Використовувати методи організації транспортно-експедиторського обслуговування різних видів сполучення;

РН 16. Аналізувати види і типи елементів транспортних систем та знаходити рішення їх оптимізації;

РН 17. Обирати інформаційні системи для організації перевезень і використовувати автоматизовані системи керування у транспортному процесі.

Знання:

ЗН1 Всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання у сфері навчання та/або професійної діяльності, усвідомлення меж цих знань.

Уміння/навички:

УМ1 Широкий спектр когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання;

УМ2 Знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми на основі ідентифікації та застосування даних;

УМ3 Планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та роботи інших осіб у спеціалізованому контексті.

Комунікація:

К1 Взаємодія з колегами, керівниками та клієнтами у питаннях, що стосуються розуміння, навичок та діяльності у професійній сфері та/або у сфері навчання;

К2 Донесення до широкого кола осіб (колеги, керівники, клієнти) власного розуміння, знань, суджень, досвіду, зокрема у сфері діяльності.

Відповідальність та автономія:

ВА1 Організація та нагляд (управління) в контекстах професійної діяльності або навчання в умовах непередбачуваних змін;

ВА2 Покращення результатів власної діяльності та роботи інших;

ВА3 Здатність продовжувати навчання з деяким ступенем автономії

Відповідно до вимог освітньо-професійної програми «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» до виконання кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану, і набули фахових компетентностей.

4 ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Тематика кваліфікаційної робіт визначається цикловою комісією автомобільного ТФК ЛНТУ і повинна відповідати сучасному стану науки і техніки в даній галузі.

Кваліфікаційна робота (тема) може бути достатньо різноманітною, але за характером задач, що розв'язуються, повинна бути пов'язана з організацією процесів перевезень та системами управління на транспорті, які містять у собі такі проблеми:

1. Технологія і організація вантажних перевезень.
2. Технологія і організація пасажирських перевезень.
3. Організація та безпека дорожнього руху.
4. Міжнародні перевезення вантажів і пасажирів.
5. Логістика.
6. Проектування транспортної інфраструктури.
7. Організація функціонування об'єктів транспортної інфраструктури.
8. Економіка автотранспортного підприємства.
9. Розробка логістичних схем поставок.
10. Менеджмент вантажних перевезень.
11. Менеджмент пасажирських перевезень.
12. Маркетинг транспортних послуг.
13. Безпека транспортного процесу.
14. Мультимодальні і інтермодальні перевезення.
14. Маркетингові дослідження ринку.
15. Нові методи оцінки якості роботи рухомого складу.

Можливі напрями тематики кваліфікаційних робіт:

1 напрям – технологія і організація роботи транспорту

- а) аналіз зовнішніх і внутрішніх вантажопотоків та пасажиропотоків;
- б) вибір виду рухомого складу на зовнішніх і внутрішніх вантажопотоків та пасажиропотоках;
- в) організація управління транспортом;
- г) розробка технології виконання транспортних, вантажних, маневрових, комерційних і складських операцій;
- д) механізація і автоматизація вантажних операцій.

2 напрям – механізація навантажувально-розвантажувальних і транспортно-складських робіт

- а) розробка проєктів складських приміщень;
- б) обґрунтування й обрання засобів механізації і автоматизації;
- в) розробка технології виконання вантажних і складських операцій;
- г) визначення потреби і оптимізація кількості навантажувально-розвантажувальних механізмів і машин;
- д) вдосконалення технологій застосування машин і механізмів для вантажних операцій.

3 напрям – організація перевезень конкретного виду вантажів

- а) визначення транспортної характеристики вантажу;
- б) вибір транспортної тари і транспортного обладнання;
- в) обґрунтування вибору рухомого складу для перевезення;
- г) визначення особливостей технологій перевезення вказаного виду вантажів;
- д) розробка технологій виконання вантажних і складських операцій з вибраним видом вантажів;
- е) вдосконалення існуючих технологій перевезення, вантажних і складських робіт з обраним видом вантажів

Назва теми кваліфікаційної роботи може починатися таким чином:

- «Аналіз.....»;
- «Визначення.....»;
- «Дослідження.....»;
- «Обґрунтування»;
- «Організація процесу.....»;
- «Особливості.....»;
- «Розробка ТТС.....»;
- «Розробка заходів.....»;
- «Формування.....» та ін.

Здобувачу освіти надається право вибору теми кваліфікаційної роботи із запропонованого переліку або сформулювати власну тему з обґрунтуванням доцільності та актуальності її розробки, виходячи з попередніх власних досліджень з обґрунтуванням її доцільності та актуальності.

Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються викладачі закладу фахової передвищої освіти, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Керівник кваліфікаційної роботи:

- консультує здобувача освіти з вибору теми кваліфікаційної роботи та формує завдання на кваліфікаційну роботу;
- консультує здобувачів освіти з написання календарного плану виконання кваліфікаційної роботи;
- консультує здобувачів освіти в напрямках пошуку необхідної літератури та джерел за темою кваліфікаційної роботи;
- систематично контролює роботу здобувачів освіти;
- перевіряє виконану кваліфікаційну роботу в цілому;
- консультує здобувача освіти з питань підготовки до захисту кваліфікаційної роботи перед ЕК;
- надає письмовий відгук про кваліфікаційну роботу.

Здобувач освіти має право порушувати клопотання перед директором коледжу про зміну керівника кваліфікаційної роботи.

Керівник кваліфікаційної роботи не несе відповідальність за наукову достовірність та достовірність результатів кваліфікаційної роботи.

5 СТРУКТУРА І ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота фахового молодшого бакалавра складається із пояснювальної записки та ілюстративного матеріалу (слайдів). Обсяг пояснювальної записки рекомендується виконувати в межах 40...55 сторінок машинного тексту з використанням комп'ютерних технологій. Обсяг ілюстративного матеріалу повинен бути в межах 8...10 слайдів.

Кваліфікаційна робота містить:

- титульний аркуш (додаток А);
- завдання на кваліфікаційну роботу (додаток Б);
- анотація (додаток В);
- зміст (додаток Г);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список джерел посилання (не менше 15, у тому числі іноземних);
- додатки (за потреби);
- ілюстративний матеріал (слайди).

Конкретні вимоги до змісту кожного розділу кваліфікаційної роботи, а також їхні назви визначаються керівником при участі здобувача освіти.

Таблиця 5.1 – Структура кваліфікаційної роботи магістра

Назва	Наявність елемента та рекомендований обсяг*
Титульний аркуш	+ (1)
Завдання на кваліфікаційну роботу	+ (2)
Анотація	+ (1)
Зміст	+ (1...2)
Вступ	+ (1...2)
Основна частина	+ (30...40)
Висновки	+ (1...2)
Перелік джерел посилання	+ (2...3)
Додатки (за наявністю)	–/+
Загалом	(40...55)
Ілюстративний матеріал (слайди)	8...10 слайдів

*–/+ (1...2) – необхідність структурного елемента для певного виду робіт і рекомендована кількість сторінок.

5.1 Академічна доброчесність

Рівень оригінальності тексту кваліфікаційної роботи (за результатами перевірки на плагіат) повинен бути в межах допустимого. Не допускається копіювання текстів з інших робіт без належного цитування або посилання. Обсяг цитат повинен становити не більше 20 %, окрім того необхідно звертати увагу на доцільність подання тієї чи іншої цитати.

5.2 Титульний аркуш

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи магістра повинен містити дані, що наводять у такій послідовності (див. додаток А):

- повна назва навчального закладу та циклової комісії;
- назва теми кваліфікаційної роботи;
- спеціальність та ОПП, за якою навчається здобувач освіти;
- дані про виконавця роботи;

- дані про керівника роботи;
- місто та рік виконання роботи.

5.3 Завдання на кваліфікаційну роботу

Керівник роботи формулює та видає здобувачу освіти завдання на кваліфікаційну роботу у якому вказується (див. додаток Б):

- тема кваліфікаційної роботи;
- вихідні дані для виконання роботи;
- орієнтовний зміст пояснювальної записки;
- орієнтовний перелік ілюстративного матеріалу.

Також керівник складає календарний графік виконання кваліфікаційної роботи та доводить його до відома здобувача освіти. У завданні вказуються дати видачі завдання та подання роботи.

Завдання на кваліфікаційну роботу оформляється на одному аркуші з обох сторін, підписується здобувачем освіти та керівником роботи. Завдання на кваліфікаційну роботу затверджується заступником директора ТФК ЛНТУ.

5.4 Анотація

Анотація – стислий виклад змісту роботи з основними положеннями та висновками. Обсяг анотації – до 1 сторінки формату А4 друкованого тексту (див. додаток В).

Анотація повинна містити:

- відомості про автора та про роботу;
- відомості про обсяг роботи, кількість розділів, кількість додатків, кількість джерел посилання;
- текст анотації (повинен бути стислим, інформативним та відображати подану у роботі інформацію);
- перелік ключових слів (словосполучень), що є найістотнішими для розкриття суті роботи, що друкуються у називному відмінку у рядок, через коми в кінці тексту анотації.

5.5 Зміст роботи

Зміст розташовується безпосередньо після анотації, починаючи з нової сторінки. Він містить: вступ, заголовки розділів і підрозділів (якщо вони є), висновки (загальні), перелік джерел посилання, додатки (якщо вони є), із

вказанням номера сторінки, на якій розпочинається цей структурний елемент роботи. Зміст рекомендується оформлювати в автоматичному режимі, або у вигляді таблиці з невидимими контурними лініями (див. додаток Г).

5.6 Вступ

Вступ розкриває сутність проблеми, її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, стан розробленості, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Під час виконання кваліфікаційної роботи магістра у вступі коротко викладають:

- оцінку сучасного стану проблеми, відмічають практично розв’язані задачі, прогалини знань, що існують у даній галузі, відомі дослідження з обраної теми;
- світові тенденції розв’язку поставлених задач;
- актуальність теми та підставу для її виконання;
- мету і завдання дослідження;
- об’єкт та предмет дослідження;
- практичне значення одержаних результатів.

Вступ доцільно писати, коли основна частина роботи опрацьована більше, ніж наполовину.

Актуальність теми. Для обґрунтування актуальності теми необхідно стисло викласти сучасний стан проблеми, що розглядається, її значення для економіки в цілому, означити необхідність подальших досліджень у цьому напрямку. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв’язаннями завдання обґрунтовують актуальність та доцільність роботи. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність завдання.

Мета і завдання дослідження. Мета роботи має полягати в рішенні проблемної ситуації шляхом її аналізу та пошуку нових закономірностей між явищами.

Формулювання завдань необхідно робити якомога більш ретельно, оскільки опис їхнього рішення має відобразити зміст складових частин роботи. Це важливо також і тому, що заголовки розділів і підрозділів досить часто формуються на основі завдань роботи. У подальшому, під час написання висновків доцільно їх будувати з точки зору досягнення мети і виконання поставлених завдань.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Предмет дослідження – вузька частина об'єкта дослідження, проблема (коло питань), що досліджується в роботі. Об'єкт і предмет дослідження, як категорії робочого процесу, співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, що є предметом дослідження, саме на нього спрямована увага здобувача освіти, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи (предмет дослідження майже співпадає із темою роботи).

Практичне значення одержаних результатів. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо ступеня готовності або масштабів використання. Коротко характеризуються основні прикладні результати роботи, визначається можлива галузь їх впровадження та їх вплив на проблему, яка при цьому вирішується.

5.7 Основна частина

Суть кваліфікаційної роботи викладають, поділяючи матеріал на розділи. Кожен розділ починають із нової сторінки. Розділи можуть поділятися на підрозділи, пункти. Пункти, якщо це необхідно, поділяються на підпункти. Кожен пункт і підпункт повинен містити закінчену інформацію.

У роботі необхідно використовувати одиниці системи SI. Якщо виміри проводяться в інших одиницях, переведення їх в одиниці системи SI обов'язкове.

5.8 Висновки

У висновках викладаються найбільш важливі теоретичні та практичні результати, одержані у роботі, що повинні містити чіткі шляхи із розв'язання.

Висновки до роботи повинні відповідати поставленим завданням, логічно витікати з основного тексту роботи і не містити відомостей, фактів, і т. п., що не мають обґрунтування у роботі. Їх число повинно бути співмірним числу поставлених завдань для вирішення, містити кількісні та якісні показники.

5.9 Перелік джерел посилання

Кваліфікаційна робота повинна завершуватися переліком джерел посилання, на які є посилання у тексті та які були використані під час її підготовки та написання. Джерела, на які відсутні посилання, у перелік не вносяться, виключення становлять лише джерела щодо оформлення роботи

(методичні вказівки, ДСТУ, тощо). Порядок перерахування вказаних джерел слід здійснювати за черговістю згадування їх у тексті.

Кожному джерелу (найменуванню) привласнюється порядковий номер, і приводяться його вихідні дані (місце і час видання).

Бібліографічний опис документів здійснюється за такими стандартами:

– ДСТУ 3008:2015 — «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» — державний стандарт України;

– ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»;

– ДСТУ 8299:2015 «Інформація та документація. Знак охорони авторського права. Правила подання у виданнях».

Слова і словосполучення скорочуються відповідно до ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила».

5.10 Додатки

У додатках вміщують матеріал, що є необхідним для повноти записки, але включення якого до її основної частини може змінити впорядкування і логічне уявлення про роботу.

У додатки можуть бути внесені: додаткові ілюстрації або таблиці, матеріали, що через специфіку викладання або форму подання не можуть бути включені до основної частини (оригінали фотографій, проміжні математичні формули, розрахунки, протоколи випробувань, інструкції, методики, опис комп'ютерних програм та ін.).

Додатки позначаються літерами першої градації (ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б) посередині рядка і цифрами наступної (Додаток А.1, Додаток А.2 і т.д.) з абзацу.

6 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1 Загальні відомості

6.1.1 Робота оформлюється відповідно до вимог діючої нормативно-технічної документації, що регламентує правила оформлення науково-дослідних, конструкторських, науково-технологічних, програмних та інших текстових і графічних документів.

6.1.2 Залежно від особливостей і змісту, роботу формують у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць або їх поєднань. Виклад матеріалу необхідно робити у **неозначеній формі дієслова**, а не від першої особи однини чи множини.

6.1.3 Пояснювальна записка оформляється на аркушах без рамок паперу формату А4 (210 x 297 мм).

6.1.4 Робота виконується машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом. У випадку комп'ютерного набору застосовувати: шрифт – Times New Roman; розмір шрифту – 14; міжрядковий інтервал 1,5; вирівнювання – за шириною.

Рекомендується на сторінках роботи використовувати береги такої ширини: верхній і нижній – 20 мм, лівий – 25 мм, правий – 15 мм.

6.1.5 Необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення тексту впродовж усієї пояснювальної записки. У записці мають бути чіткі, не розпливчасті лінії, літери, цифри та інші знаки. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути чорними, однакового насичення, впродовж усієї пояснювальної записки.

6.1.6 Окремі слова, формули, знаки, що вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту має максимально наближуватись до щільності основного зображення.

6.1.7 Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору.

6.1.8 Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі на українську мову, додаючи (у разі першого згадування) оригінальну назву.

6.1.9 Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки.

6.1.10 Заголовки структурних елементів кваліфікаційної роботи і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими напівжирними літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи¹⁾.

6.1.11 Структурні елементи **«АНОТАЦІЯ»**, **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«ВИСНОВКИ»**, **«ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ»** не нумерують, а їхні назви правлять за заголовки структурних елементів. Кожен структурний елемент та розділи текстового документа потрібно розпочинати з нового аркуша (сторінки).

6.1.12 Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів кваліфікаційної роботи слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Текст підрозділів, пунктів і підпунктів роботи слід починати з абзацного відступу без інтервалів від заголовку. Приклад форматування структурних елементів на сторінці наведений у додатку Е.

6.1.13 Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту кваліфікаційної роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

5.1.14 Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділів не допускається.

¹⁾Всі інші слова у методичних вказівках виділені напівжирним шрифтом або курсивом, як виняток і лише з метою акцентування уваги користувача.

6.1.15 Відстань між заголовком та подальшим або попереднім текстом має дорівнювати двом міжрядковим інтервалам, тобто, текст має бути відокремлений від заголовка одним вільним рядком.

Інтервал між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають таким як у тексті – 1,5 (див. додаток Е).

6.1.16 Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки.

6.1.17 У кваліфікаційній роботі повинні застосовуватися науково-технічні терміни, позначення і визначення, встановлені відповідними стандартами, а у разі їх відсутності – загальноприйняті в науково-технічній літературі.

У тексті документа не допускається:

- застосовувати обороти розмовної мови, техніцизми, професіоналізми;
- застосовувати для одного і того ж поняття різні науково-технічні терміни, близькі за значенням (синоніми), а також іноземні слова і терміни за наявності рівнозначних слів і термінів в українській мові;
- застосовувати довільні словотворення;
- застосовувати скорочення слів, окрім встановлених правилами української орфографії, відповідними державними стандартами, а також у даному документі;
- скорочувати позначення одиниць фізичних величин, якщо вони вживаються без цифр, за винятком одиниць фізичних величин у головках і боках таблиць, і в розшифруваннях буквених позначень, що входять у формули і рисунки.

У тексті документа, за винятком формул, таблиць і рисунків, не допускається:

- застосовувати математичний знак мінус (-) перед негативними значеннями величин (слід писати слово «мінус»);
- застосовувати знак «Ø» для позначення діаметра (слід писати слово «діаметр»). У разі зазначення розміру або граничних відхилень діаметра на кресленнях, поміщених у тексті документа, перед розмірним числом слід писати знак «Ø»;
- застосовувати без числових значень математичні знаки, наприклад, > (більше), < (менше), = (рівно), (більше або рівно), (менше або рівно), (не рівно), а також знаки № (номер), % (відсоток);
- застосовувати індекси стандартів, технічних умов і інших документів без реєстраційного номера.

Типові помилки набору символів у тексті наведені у додатку Ж.

6.2 Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи

6.2.1 Сторінки записки слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Нумерація сторінок починається з титульного аркуша, але на всіх аркушах, що передують структурному елементу «ВСТУП», цифри сторінок не проставляються.

6.2.2 Лист завдання включається до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи магістра і рахується як дві сторінки.

5.2.3 Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

6.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

6.3.1 Розділи, підрозділи, пункти, підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

6.3.2 Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті кваліфікаційної роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д.

6.3.3 Підрозділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в 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 і т. д.

6.3.4 Пункти повинні мати порядкову нумерацію в 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. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 або 1.1.1, 1.1.2 і т. д.

Якщо текст поділяють тільки на пункти, їх слід нумерувати, за винятком додатків, порядковими номерами.

6.3.5 Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 і т. д.

Якщо розділ, не маючи підрозділів, поділяється на пункти і далі – на підпункти, номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.3, 1.2.1 і т. д. Після номера підпункту крапку не ставлять (додаток Л).

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

6.4 Рисунки

6.4.1 Усі графічні матеріали (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі рисунки мають бути посилання у тексті кваліфікаційної роботи.

6.4.2 Якщо рисунки створені не автором кваліфікаційної роботи, необхідно під час подання їх у пояснювальній записці робити відповідні посилання, дотримуючись вимог чинного законодавства про авторські права.

6.4.3 Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, розміщені у роботі, та їх позначення мають відповідати положенням діючих стандартів.

6.4.4 Рисунки повинні мати номер та назву, що розміщують під рисунком по центру. За необхідністю, під рисунком розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Назва рисунку відділяється від її номера знаками «пробіл – коротке тире – пробіл».

Допускається текст пояснювальних даних до назви рисунка виконувати шрифтом Times New Roman розміром 12.

Графічний матеріал позначається словом «Рисунок», що разом із назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення» (див. додаток Е). Якщо з тесту роботи зрозуміло зміст рисунка, його назву можна не наводити.

6.4.6 Рисунки слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком рисунків, наведених у додатках.

Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 6.1 – перший рисунок шостого розділу.



Рисунок 6.1 – Діаграма собівартості перевезень

6.4.7 Якщо у роботі вміщено тільки один рисунок, його нумерують відповідно до 6.4.6.

6.4.8 Якщо рисунок не вміщується на одній сторінці, його можна перенести на інші сторінки, вміщуючи назву рисунку на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці, і під ними позначають: «Рисунок 3.2, аркуш 3».

6.4.9 Рисунки у тексті роботи виділяють:

- одним вільним рядком перед рисунком;
- одним вільним рядком після підрисункового тексту.

6.4.10 Ілюстрації, за необхідністю, можуть бути перераховані у змісті з зазначенням їхніх номерів, назв і номерів сторінок, на яких вони розміщені.

6.5 Таблиці

6.5.1 Цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді таблиць відповідно до рисунка 6.2 [5].

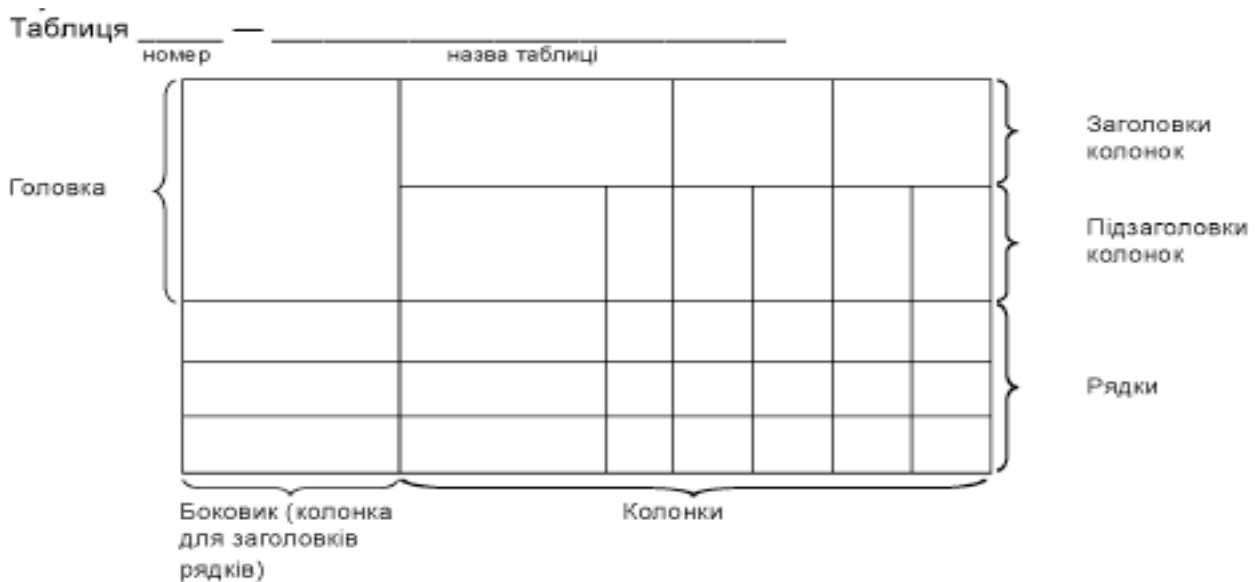


Рисунок 6.2 – Приклад форми таблиці

6.5.2 Горизонтальні та вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їхня відсутність не ускладнює користування таблицею.

Таблиця 6.1 – Результати досліджень пасажиропотоків на маршруті

Прямий напрямок						Зворотній напрямок					
Зупинки	Довжина перегону	Кількість пасажирів		Наповнення, пас	Пасажирообіг,	Зупинки	Довжина перегону	Кількість пасажирів		Наповнення, пас	Пасажирообіг,
		ввійшло	зійшло					ввійшло	зійшло		
1		20		-		1	-	25	-	-	-
2	34	8	5		680	2	37	5	15		925
3	55	10	12		1265	3	55	10	2		825
4	37		21		777	4	34		23		442
Всього	126	38	38		2722	Всього	18	40	40		2192

6.5.3 Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

На всі таблиці мають бути посилання у тексті пояснювальної записки.

6.5.4 Таблиці повинні мати номер та назву, що розміщують над таблицею з абзацного відступу (див. додаток Е). Назва таблиці відділяється від її номера знаками «пробіл – тире – пробіл». Таблиця позначається словом «Таблиця».

6.5.5 Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу.

6.5.6 Якщо у пояснювальній записці одна таблиця, її нумерують відповідно до 5.5.4.

6.5.7 Таблиця може мати назву, що друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею по лівому краю з абзацного відступу. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

6.5.8 Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головки і боковик.

Під час поділу таблиці на частини допускається її головки або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово «Таблиця» вказують один раз зліва з абзацного відступу над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці» з зазначенням номера таблиці.

Допускається повторювати заголовок таблиці на кожній сторінці, у цьому випадку підпис «Продовження таблиці» не вказують.

6.5.9 Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть із великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

6.5.10 Допускається під час формування вмісту таблиці використовувати шрифт Times New Roman розміром 10...12 і менший міжрядковий інтервал.

6.5.11 Таблиці у тексті роботи виділяють:

- одним вільним рядком перед назвою таблиці;
- одним вільним рядком після таблиці.

6.5.12 Інші вимоги до виконання таблиць – відповідно до чинних стандартів на технічну документацію.

6.6 Переліки

6.6.1 Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку.

6.6.2 Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире». У випадку трьох рівнів, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире». Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Приклад:

- а) _____;
б) _____;
 1) _____;
 – _____;
 – _____;
2) _____;
в) _____.

Використання різного виду маркерів не допускається.

6.6.3 Текст кожної позиції переліку треба починати з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

6.7 Формули та рівняння

6.7.1 Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено по одному вільному рядку.

6.7.2 Формули і рівняння у пояснювальній записці (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в 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.

Приклад

Дискримінант D кубічного рівняння обчислюється так [11]¹⁾:

$$D = q^2 + p^3, \quad (1.3)$$

де q, p – коефіцієнти, отримані після математичних перетворень рівняння третього степеня канонічної форми [11].

6.7.3 Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка.

Приклад

Відомо, що вага тіла P є добутком маси m цього тіла на прискорення вільного падіння g . Звідси вага пристрою

$$P_{\Pi} = m_{\Pi} g = 100 \cdot 9,81 = 981 \text{ Н}, \quad (2.1)$$

де m_{Π} – загальна маса пристрою ($m_{\Pi} = 100$ кг [12]), кг;

$g = 9,81$ м/с² – прискорення вільного падіння.

¹⁾Джерела посилання [11–20] у методичних вказівках наведені, як приклад.

6.7.4 Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка.

6.7.5 Якщо у пояснювальній записці тільки одна формула чи рівняння, їх нумерують згідно до вимог 5.7.2. Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад

$$f_1(x, y) = S_1 \text{ і } S_1 < S_{1\max}, \quad (1.1)$$

$$f_2(x, y) = S_2 \text{ і } S_2 < S_{2\max}. \quad (1.2)$$

6.8 Посилання

6.8.1 Посилання в тексті пояснювальної записки на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [15–20] ...».

6.8.2 У разі посилань на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери.

У разі посилань варто писати: «... у розділі 4 ...», «... дивись 2.1 ...», «... за 3.3.4 ...», «... відповідно до 2.3.4.1 ...», «... на рис. 1.3 ...» або «... на рисунку 1.3 ...», «... у таблиці 3.2 ...», «... (див. 3.2) ...», «... за формулою (3.1) ...», «... у рівняннях (1.23) – (1.25) ...», «... у додатку Б ...».

6.9 Виноски

6.9.1 Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблиці, можна оформлювати як виноски.

6.9.2 Виноски позначають над рядком арабськими цифрами з круглою дужкою, наприклад,¹⁾. Дозволено виноску позначати зірочкою (*). Виноски нумерують у межах кожної сторінки у кількості не більше чотирьох.

¹⁾ [13] Автоматизація робіт // ТІЕР. – N4. – М. : Мир, 1983. – С. 66–76.

6.9.4 Знак виноски проставляють безпосередньо після слова, числа, символу або речення, до якого дають пояснення. Цей самий знак ставлять і перед пояснювальним текстом (див. приклад).

6.9.5 Пояснювальний текст виноски пишуть з абзацного відступу:

- у тексті звіту – у кінці сторінки, на якій зазначено виноску;
- у таблиці під основною частиною таблиці, але в її межах.

6.9.6 Виноску відокремлюють від основного тексту звіту чи таблиці тонкою горизонтальною лінією завдовжки від 30 мм до 40 мм з лівого берега.

Текст виноски друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал

6.10 Оформлення додатків

6.10.1 Додатки слід оформляти як продовження записки, на її наступних сторінках, розташовуючи у порядку появи посилань на них у тексті.

Безпосередньо перед додатками вміщують аркуш, на якому посередині пишуть (друкують) слово «ДОДАТОК» («ДОДАТКИ»), праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки.

6.10.2 Кожний додаток (якщо їх кілька) починають із нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, написаний (надрукований) вгорі малими літерами (крім першої великої) симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком великими літерами повинно бути надруковано слово «ДОДАТОК _____» і велика літера, що його позначає.

7 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оцінювання кваліфікаційної роботи здобувача фахової передвищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією на основі комплексного аналізу її змісту, оформлення, рівня доповіді та відповідей на запитання під час публічного захисту. Оцінка встановлюється за **5-бальною шкалою**, що дозволяє об'єктивно врахувати як теоретичну, так і практичну складову дослідження.

Контрольний захід			Разом підсумкова оцінка
Зміст кваліфікаційної роботи, відгук керівника, рецензія	Оформлення кваліфікаційної роботи	Захист кваліфікаційної роботи	
20 %	20 %	60 %	100 %

Шкала оцінювання:

Підсумкова оцінка	Критерії та визначення оцінювання
5 (відмінно)	Здобувач освіти отримує за умов коли оформлення роботи відповідає вимогам діючої нормативно-технічної документації, захист відбувся на високому рівні і були дані ґрунтовні відповіді на поставлені запитання
4 (добре)	Ставиться здобувачу освіти за умов коли оформлення роботи відповідає вимогам діючої нормативно-технічної документації, захист відбувся на належному рівні і були дані чіткі відповіді на поставлені запитання
3 (задовільно)	Ставиться здобувачу освіти за умов коли оформлення роботи відповідає вимогам діючої нормативно-технічної документації, захист відбувся на певному рівні і були дані не чіткі відповіді на поставлені запитання
2 (незадовільно)	Ставиться здобувачу освіти за умов коли оформлення роботи відповідає вимогам діючої нормативно-технічної документації, захист відбувся на слабкому рівні і не дано правильних відповідей на більшість поставлених запитань

8 ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
2. Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року [Електронний ресурс].: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>
3. Закон «Про вищу освіту». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
4. Національна рамка кваліфікацій [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>
5. Положення про організацію освітнього процесу у відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету». Луцьк 2023.
6. Закон «Про освіту». URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
7. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання [Чинний від 2017-07-11]. Вид. офіц. Київ, 2016. 32 с.
8. ДСТУ ГОСТ 2.001:2006. Єдина система конструкторської документації. Загальні положення (ГОСТ 2.001-93, IDT). [Чинний від 2007-01-01]. Вид. офіц. Київ, 2006. 14 с.
9. ДСТУ ГОСТ 2.104:2006. Єдина система конструкторської документації. Основні написи (ГОСТ 2.104-2006, IDT). [Чинний від 2006-09-01]. Вид. офіц. Київ, 2006. 22 с.
10. ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки.
11. Методичні вказівки до оформлення навчальних робіт здобувачами фахової передвищої освіти усіх спеціальностей денної і заочної форм навчання / О. О. Герасимчук, П. Б. Вовк, В. М. Придюк. Луцьк : ТФК ЛНТУ, 2022. 54 с.
12. Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) для здобувачів освіти спеціальності 275 Транспортні технології (275.03 на автомобільному транспорті). Перше видання / Укл.: В. НЕДОСЄКІН, Н. ГРИЦИШИН, М. КОДИНЕЦЬ. – Боярка., 2024 – 42 с.
13. Кваліфікаційні роботи бакалавра. Методичні вказівки до виконання кваліфікаційних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освітньо-професійної програми «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» галузь знань 27 Транспорт, спеціальності 275 Транспортні технології (на автомобільному транспорті) денної та заочної форм навчання / уклад. В.В. Грабовець, І.О. Павлова, В.М. Придюк, В.В. Стельмашук – Луцьк : Луцький НТУ, 2020. – 38 с.
14. Матеріали до оформлення кваліфікаційної роботи. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://e-tk.lntu.edu.ua/course/view.php?id=396>

**Транспортні технологія (на автомобільному транспорті)
(підсумкова атестація) [Текст]** : Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів фахової передвищої освіти ступеня фаховий молодший бакалавр освітньо-професійної програми «Транспортні технологія (на автомобільному транспорті)» галузі знань J Транспорт та послуги спеціальності J8 Автомобільний транспорт усіх форм навчання / уклад. В. ПРИДЮК, В. ГРАБОВЕЦЬ, П. РОМАНЮК, І. МОРОЗ – Луцьк : ТФК ЛНТУ, 2025. – 40 с.

Комп'ютерний набір

В.М. Придюк

Редактор

В.М. Придюк

Підп. до друку 2025 р.
Формат 60х84/16. Папір офс. Гарнітура Таймс.
Ум. друк. арк. ____ . Обл.-вид. арк. ____
Тираж ____ прим. Зам. 1.

Відокремлений структурний підрозділ
«Технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»
43023 м. Луцьк, вул. Конякіна, 5



Звіт подібності

Метадані

ДОКУМЕНТ

Заголовок

ТРАНСПОРТНІ ТЕХНОЛОГІЇ на автомобільному транспорті Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи

Автор

Придюк В.М., Грабовець В.В., Мороз І.Л.,
Романюк П.М.

Науковий керівник / Експерт

Стельмащук В.

ІД документу

333161108

ОРГАНІЗАЦІЯ

Назва організації

Separate structural unit "Technical Vocational College of Lutsk
National Technical University"

підрозділ

Separate structural unit "Technical Vocational College of Lutsk
National Technical University"

ЗВІТ

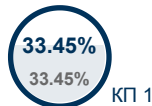
Дата звіту

1/22/2026

Дата редагування

Обсяг знайдених подібностей

Коефіцієнт подібності визначає, який відсоток тексту по відношенню до загального обсягу тексту було знайдено в різних джерелах. Зверніть увагу, що високі значення коефіцієнта не автоматично означають плагіат. Звіт має аналізувати компетентна / уповноважена особа.



3359

Кількість слів



50983

Кількість символів

Тривога

У цьому розділі ви знайдете інформацію щодо текстових спотворень. Ці спотворення в тексті можуть говорити про МОЖЛИВІ маніпуляції в тексті. Спотворення в тексті можуть мати навмисний характер, але частіше характер технічних помилок при конвертації документа та його збереженні, тому ми рекомендуємо вам підходити до аналізу цього модуля відповідально. У разі виникнення запитань, просимо звертатися до нашої служби підтримки.

Заміна букв		8
Інтервали		0
Мікропробіли		0
Білі знаки		18
Парафрази (SmartMarks)		138

Джерела

Нижче наведений список джерел. В цьому списку є джерела із різних баз даних. Колір тексту означає в якому джерелі він був знайдений. Ці джерела і значення Коефіцієнту Подібності не відображають прямого плагіату. Необхідно відкрити кожне джерело і проаналізувати зміст і правильність оформлення джерела.

10 найдовших фраз

Колір тексту

#	НАЗВА ТА АДРЕСА ДЖЕРЕЛА URL (НАЗВА БАЗИ)	КІЛЬКІСТЬ ІДЕНТИЧНИХ СЛІВ (ФРАГМЕНТІВ)
1	https://www.wunu.edu.ua/opp/fkepit/%D0%9EPP_%20Transportni_tekhnolohiyi.pdf	198 3.11 %
2	https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzeni.standarty/2023/02/27/275-Transportni.tekhnolohiyi-za.vydamy-213-27.02.2023.pdf	161 2.53 %

3	https://e-tk.lntu.edu.ua/pluginfile.php/29637/mod_resource/content/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BE%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%85%20%D1%82%D0%B0%20%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D1%83.docx	143 2.25 %
4	275_КРБ_2025_Погрібний В.В. 6/17/2025 Lutsk National Technical University (Lutsk National Technical University)	137 2.15 %
5	https://e-tk.lntu.edu.ua/pluginfile.php/29637/mod_resource/content/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BE%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%85%20%D1%82%D0%B0%20%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D1%83.docx	109 1.71 %
6	https://e-tk.lntu.edu.ua/pluginfile.php/28485/mod_resource/content/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%83%20%D0%9F%D0%A1%20%D1%82%D0%B0%20%D0%A1%D0%9F%D0%97.pdf	107 1.68 %
7	https://www.wunu.edu.ua/opp/fkepiti/%D0%9EPP_%20Transportni_tekhnolohiyi.pdf	104 1.64 %
8	https://e-tk.lntu.edu.ua/pluginfile.php/29637/mod_resource/content/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BE%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%85%20%D1%82%D0%B0%20%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D1%83.docx	94 1.48 %
9	https://hkt.edu.ua/wp-content/uploads/2019/04/%D0%9E%D0%9F%D0%9F-2023.pdf	85 1.34 %
10	https://studopedia.ru/19_337167_numeratsiya-rozdiliv-pidrozdiliv-punktiv-pidpunktiv.html	81 1.27 %

з домашньої бази даних (0.00 %)



#	ЗАГОЛОВОК	КІЛЬКІСТЬ ІДЕНТИЧНИХ СЛІВ (ФРАГМЕНТІВ)
---	-----------	--

з програми обміну базами даних (2.75 %)



#	ЗАГОЛОВОК	КІЛЬКІСТЬ ІДЕНТИЧНИХ СЛІВ (ФРАГМЕНТІВ)
1	275_КРБ_2025_Погрібний В.В. 6/17/2025 Lutsk National Technical University (Lutsk National Technical University)	154 (2) 2.42 %
2	Методичні рекомендації щодо підготовки кваліфікаційної (магістерської) роботи зі спеціальності 073 Менеджмент (ОПП «Управління закладом освіти») містять вказівки про організацію підготовки, оформлення та процедуру публічного захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи, а також додатки та список використаних джерел. 10/14/2021 South Ukrainian National Pedagogical University named after K. D. Ushynsky (Бібліотека)	16 (2) 0.25 %
3	Метод вказів КР ТППС 2024 10/14/2024 Ukrainian national aviation university (ННМ ФКНТ Кафедра інтелектуальних кібернетичних систем)	5 (1) 0.08 %

з Інтернету (30.70 %)



#	ДЖЕРЕЛО URL	КІЛЬКІСТЬ ІДЕНТИЧНИХ СЛІВ (ФРАГМЕНТІВ)
---	-------------	--

4	https://e-tk.lntu.edu.ua/pluginfile.php/29637/mod_resource/content/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0%20%D0%B4%D0%BE%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%85%20%D1%82%D0%B0%20%20%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D1%83.docx	982 (31) 8.44 %
5	https://e-tk.lntu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=4177	479 (19) 7.53 %
6	https://e-tk.lntu.edu.ua/pluginfile.php/28485/mod_resource/content/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%83%20%D0%9E%D0%A1%20%D1%82%D0%B0%20%D0%A1%D0%9F%D0%97.pdf	407 (12) 6.40 %
7	https://www.wunu.edu.ua/opp/fkepiv/%D0%9EPP_%20Transportni_tekhnolohiyi.pdf	341 (3) 5.36 %
8	https://er.chdtu.edu.ua/bitstream/ChSTU/5582/1/%D0%9C%D0%A0_%D0%9A%D0%A0%D0%91%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%80%D0%B0_2018.pdf	241 (17) 3.79 %
9	https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzeni.standart y/2023/02/27/275-Transportni.tekhnolohiyi-za.vydamy-213-27.02.2023.pdf	161 (1) 2.53 %
10	https://suiitt.edu.ua/wp-content/uploads/2025/01/mrptazkr_bakalavrskoj_275_transportni_tekhnolohii_za_vydamy.pdf	150 (5) 2.36 %
11	https://natc.org.ua/docs/Menu/college/Recenzii/%20OPP/OPP_275_2025.pdf	140 (5) 2.20 %
12	https://erm.kntu.kr.ua/file/content/16007/2kvalifikatsiina-robotu.pdf	108 (5) 1.70 %
13	https://studopedia.ru/19_337167_numeratsiya-rozdiliv-pidrozdiliv-punktiv-pidpunktiv.html	104 (2) 1.64 %
14	https://hktu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/04/%D0%9E%D0%9F%D0%9F-2023.pdf	85 (1) 1.34 %
15	https://studfile.net/preview/9694607/page:5/	55 (2) 0.86 %
16	https://natc.org.ua/docs/polozhennya/Os_prog_275_2023.pdf	50 (1) 0.79 %
17	https://e-tk.lntu.edu.ua/pluginfile.php/19138/mod_resource/content/0/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%96%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97%20%D0%B4%D0%BE%20%D0%B2%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D1%96%D1%84%D1%96%D0%BA%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%83.docx	43 (3) 0.68 %
18	https://core.ac.uk/download/pdf/286377191.pdf	42 (2) 0.66 %
19	https://studopedya.ru/2_122493_numeratsiya-rozdiliv-pidrozdiliv-punktiv-pidpunktiv.html	42 (2) 0.66 %
20	https://dspace.kntu.kr.ua/server/api/core/bitstreams/cdc13598-f729-43e7-b9d0-681f3fecf921/content	37 (3) 0.58 %
21	https://ep3.nuwm.edu.ua/25029/1/02-02-168%D0%9C.pdf	35 (4) 0.55 %
22	https://moodle.znu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=371112	34 (3) 0.53 %
23	https://myreferat.in.ua/load/useful/1/vimogi_do_oformlennja_diplomnoji_roboti_spezialista/23-1-0-310	32 (2) 0.50 %
24	https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2022/Yaremchuk_2018_43.pdf	30 (1) 0.47 %
25	http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF	27 (1) 0.42 %
26	https://studopedia.org/10-8412.html	25 (1) 0.39 %

27	https://tk.lntu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/12/%D0%9E%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B0-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B0-%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D1%80%D0%B3%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0-%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%B0-%D1%82%D0%B0-%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D1%85%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%B0-2022-%D1%80..pdf	20 (2) 0.31 %
28	https://studfile.net/preview/5471186/page:4/	19 (1) 0.30 %
29	http://false-science.ucoz.ua/experiment/Zbirnik-7-mizhnar-naukovo-prakt-internet-konf.pdf	18 (2) 0.28 %
30	http://www.matbnau.in.ua/teacher/Polojen/sistemocindualform.pdf	15 (1) 0.24 %
31	https://studfile.net/preview/7795082/page:3/	14 (1) 0.22 %
32	https://vo.uu.edu.ua/pluginfile.php/660877/mod_resource/content/0/%D0%91%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%80%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0%20%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%281%29%20%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D1%8F.doc	13 (1) 0.20 %
33	https://e-tk.lntu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=11072	13 (1) 0.20 %
34	https://document.kdu.edu.ua/metod/2025_11163.pdf	13 (1) 0.20 %
35	https://ami.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/10/OK7_Metodychni-rekomendatsii_kvalifikatsiyna-roboti.pdf	12 (1) 0.19 %
36	https://uatk.ck.ua/wp-content/uploads/2024/09/%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0-%D0%B4%D0%BE-%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE.pdf	10 (1) 0.16 %
37	https://dspace.znu.edu.ua/jspui/bitstream/12345/23760/3/Matv2024.pdf	10 (1) 0.16 %
38	https://polit.khnu.km.ua/fs/6/1/%D0%9A%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D1%96%D1%84%D1%96%D0%BA%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0_%D0%9C%D0%A0_052.docx	9 (1) 0.14 %
39	https://tk.lntu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/12/%D0%9E%D0%9F%D0%9F_%D0%A2%D0%A2_2022.pdf	8 (1) 0.13 %
40	https://dnaop.com/html/61984_3.html	6 (1) 0.09 %
41	https://dspace.krok.edu.ua/server/api/core/bitstreams/dd43d95a-6937-43e3-a68d-3eb4e9e8d9bf/content	5 (1) 0.08 %
42	http://dipplus.com.ua/metodicheskiye-ukazaniya-i-informatsiya/article_post/metodichni-rekomendatsii-do-vikonannya-kvalifikatsiynoi-roboti-dlya-zdobuvachiv-stupenya-vishchoi-osviti-magistra-spetsialnosti-oblik-i-opodatkovannya-osvitnoi-pr	5 (1) 0.08 %
43	http://aitdonntu.ucoz.ua/01CiklMehani/metodichka-oformlennja_dp-mekhaniki.doc	5 (1) 0.08 %
44	http://nasoa.edu.ua/wp-content/uploads/2024/12/MR_KRB_072-1.pdf	5 (1) 0.08 %
45	https://studfile.net/preview/5226329/page:7/	5 (1) 0.08 %
46	https://fku.kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/uk/PDF/metod_rekomend/Metod_Kursova_2024.pdf	5 (1) 0.08 %

Список прийнятих фрагментів

#	ЗМІСТ	КІЛЬКІСТЬ ОДНАКОВИХ СЛІВ (ФРАГМЕНТІВ)
---	-------	---------------------------------------