

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
“УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ЩОДО
ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Для студентів спеціальностей:
106 «ГЕОГРАФІЯ»
014 «СЕРЕДНЯ ОСВІТА. ГЕОГРАФІЯ»
103 «НАУКИ ПРО ЗЕМЛЮ. ПРИРОДНИЧА ГЕОГРАФІЯ»

УЖГОРОД – 2020

УДК 911.3:30/33(072)

Методичні вказівки для студентів щодо виконання кваліфікаційної роботи (для студентів спеціальностей: 106 «Географія», 014 «Середня освіта. Географія», 103 «Науки про Землю. Природнича географія»; 8.014 014 «Середня освіта. Географія») / Укл.: М.Р. Салюк., М.М. Микита. – Ужгород: Видав. “УжНУ”, 2020.– 50 с.

Укладачі: Салюк М.Р., кандидат географічних наук, доцент кафедри фізичної географії та раціонального природокористування Ужгородського національного університету
Микита М.М., кандидат географічних наук, доцент кафедри фізичної географії та раціонального природокористування Ужгородського національного університету

Рецензенти: Поп С.С. доктор фіз.-мат. наук, професор, завідувач кафедри фізичної географії та раціонального природокористування Ужгородського національного університету
Славик Р.В. кандидат економічних наук, доцент кафедри фізичної географії та раціонального природокористування Ужгородського національного університету

*Рекомендовано до друку методичною комісією
географічного факультету
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»
Протокол № 1 від 28 серпня 2020 р.*

З М І С Т

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ.....	5
1.1. Мета та основні завдання.....	5
1.2. Структура кваліфікаційної роботи.....	7
1.3. Етапи роботи над дослідженням.....	16
РОЗДІЛ 2. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	25
2.1. Оформлення текстової частини роботи.....	25
2.2. Цитування та посилання на використані джерела.....	28
2.3. Оформлення ілюстрацій, таблиць, формул.....	31
2.3.1. Ілюстрації.....	31
2.3.2. Таблиці.....	33
2.3.3. Формули.....	34
2.4. Оформлення списку використаних джерел.....	35
2.5. Оформлення додатків та анотацій.....	36
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	37
ДОДАТКИ.....	38



ВСТУП

Освітні програми та навчальні план підготовки спеціалістів передбачають, на завершальному етапі навчання у закладі вищої освіти III-IV рівнів акредитації, виконання кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота є самостійним науковим дослідженням студента, за результатами якого екзаменаційна комісія визначає відповідність рівня підготовки студента до вимог Державного Стандарту і приймає рішення про присвоєння йому кваліфікації.

Випускник з університетською освітою повинен знати не лише сучасні наукові досягнення, тенденції, шляхи і перспективи розвитку науки, але й володіти загальним багажем знань науково-методологічного спрямування, орієнтуватися в методологічних підходах і методах наукових досліджень, як в галузі обраної ним спеціальності, так і в загальнонауковому плані. Тому у закладах вищої освіти, відповідно до вимог сьогодення, відповідно до компетенсного підходу, створюються умови для творчого розвитку обдарованої особистості і підготовки фахівця за одним із функціональних напрямів майбутньої діяльності: науково-дослідницьким (творчим), педагогічним або ж фаховим.

Підготовка кваліфікованих спеціалістів здійснюється на кафедрі фізичної географії та раціонального природокористування ДВНЗ «Ужгородський національний університет» і передбачає оволодіння студентом навичок наукового пізнання – наукового дослідження з географії, методики географічних досліджень, методики навчання географії в школі. Завершується процес наукових географічних досліджень написанням і захистом кваліфікаційної роботи.



РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1.1. Мета та основні завдання роботи

Кваліфікаційна робота є важливою складовою навчального процесу у закладах вищої освіти України. Робота виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, отриманих студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Кваліфікаційна робота – це кваліфікаційне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується на завершальному етапі навчання у вищому навчальному закладі. Ця робота має комплексний характер і пов'язана з використанням набутих студентом знань, умінь і навичок та передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, практичних, виробничих та інших завдань. Кваліфікаційна робота є документом на підставі якого екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за спеціальністю та ухвалює рішення щодо присвоєння відповідної кваліфікації та видання йому державного документа про вищу освіту.

Основне завдання автора кваліфікаційної роботи – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно проводити науковий пошук і вирішувати конкретні наукові та прикладні завдання.

Кваліфікаційна робота, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком професійної підготовки студента, а з іншого – це самостійне оригінальне завершене наукове дослідження. Як результат наукового або прикладного дослідження така робота повинна містити теоретико-методичні аспекти викладення актуальності географічної проблематики, а також обґрунтувати модель її практичного розв'язання, виконану на основі аналізу проведених географічних досліджень різного напрямку та характеру.

Метою підготовки кваліфікаційної роботи є поглиблення спеціальних умінь і знань інноваційного характеру щодо розв'язання проблемних

комплексних науково-дослідних завдань в процесі загальногеографічних досліджень, навичок самостійного наукового дослідження сучасного стану географічних об'єктів і динаміки процесів та явищ, розв'язання прикладних проблем.

Основними завданнями виконання кваліфікаційної роботи є:

- закріплення теоретичних знань і набуття умінь самостійного вирішення конкретних завдань;
- опанування методами географічних досліджень;
- одержати науково-обґрунтоване розв'язання поставленої мети;
- уміння студента-випускника самостійно систематизувати та аналізувати літературу з теми;
- засвідчити свій рівень підготовки щодо самостійного аналізу і викладення матеріалу;
- показати теоретичні знання з обраної теми та уміння їх вирішувати і застосовувати;
- уміти захистити свої погляди перед Державною екзаменаційною комісією і практично їх реалізувати.

У результаті написання дипломної роботи студент повинен засвоїти такі *навички*:











- вміти правильно визначати наукові завдання та обґрунтовувати їхню актуальність;
- сформулювати мету і головні завдання дослідження;
- будувати структурну і логічну схеми роботи;
- вміти опрацьовувати літературні та фондові джерела, фактичні матеріали географічних (польових) досліджень;
- аналізувати та оцінювати стан географічних явищ і предметів у природному середовищі та при різних аспектах господарської діяльності на різнорангових географічних системах;
- обґрунтувати власні узагальнення, висновки і пропозиції.

Повнота і реалізація студентом вище зазначених завдань залежить від науково-теоретичного і методичного рівня його підготовки, практичного досвіду, професійних інтересів, способу мислення, напрямів досліджень профільюючої спеціальності і спеціалізації, актуальності, новизни, перспективності в області сфери дослідження.

1.2. Структура кваліфікаційної роботи

Перш ніж розпочати написання роботи, студент має ознайомитися з основними вимогами до її виконання. В свою чергу виконання кваліфікаційної роботи має на меті не лише вирішувати наукові проблеми і завдання, але й засвідчити, що її автор здатний належним чином вести науковий пошук, розпізнавати професійні проблеми, знати загальні методи і прийоми їхнього вирішення.

Структура кваліфікаційної роботи наступна:

-  титульний аркуш;
-  завдання на виконання кваліфікаційної роботи;
-  анотація.
-  зміст;
-  перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за необхідності);
-  вступ;
-  розділи і підрозділи основної частини роботи;
-  висновки;
-  список використаних джерел;
-  додатки (за необхідності);

Цей процес можна представити на схемі 1 як алгоритм роботи.

Титульний аркуш (додаток А) є першою сторінкою роботи і слугує основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для пошуку та обробки документів.

Дані на титульному аркуші кваліфікаційної роботи необхідно розмістити у такій послідовності:

- Міністерство освіти і науки України;
- найменування вищого навчального закладу, факультету і кафедри, де виконано кваліфікаційну роботу;
- прізвище, ім'я, по батькові виконавця;
- найменування теми роботи;
- шифр і найменування спеціальності;
- науковий ступінь, вчення звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- місто і рік.
- на другій сторінці оформляються підписи виконавця роботи, керівника, рецензента та підписи завідувача кафедри і декана з допуском до захисту.

Тема кваліфікаційної роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності. Іноді для більшої конкретизації до назви теми можна додати невеликий підзаголовок (4-6 слів). У назві теми бажано не використовувати псевдонаукову термінологію. Необхідно уникати назв, що починаються зі слів “Дослідження питання...”, “Деякі питання...”, “Матеріали до вивчення ...”, “До питання...”, в яких не відображено достатньою мірою суть проблеми.



Схема 1. Алгоритм написання та оформлення кваліфікаційної роботи

Тематика кваліфікаційних робіт визначається змістом навчальних курсів, розробляється і затверджується кафедрою та Вченою радою факультету. Студент має право запропонувати свою тему, але при цьому він повинен обґрунтувати керівнику доцільність її розробки. Залежно від того, наскільки

зрозуміло і точно сформульовано мету роботи, настільки вдалим будуть основні завдання, план, організація виконання, стиль викладу роботи.

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи (додаток Б) розміщується після титульного аркуша. Це документ, що визначає обсяги і порядок виконання роботи. Зміст усіх пунктів завдання заповнюється студентом особисто з погодженням керівника кваліфікаційної роботи. На бланку заповнюється план виконання роботи, складений керівником роботи і студентом. Завдання і календарний план затверджує завідувач кафедри.

Анотація призначена для ознайомлення з кваліфікаційною роботою. Вона повинна бути короткою, інформативною і містити дані, що дають змогу розкрити сутність роботи. Анотація кваліфікаційної роботи повинна містити:

- ◆ дані про обсяг роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість використаних джерел;
- ◆ власне текст анотації;
- ◆ перелік ключових слів;

Анотацію кваліфікаційної роботи необхідно виконувати обсягом не більше 500-700 знаків і бажано розміщувати на *одній* сторінці формату А4.

Анотацію подають українською та англійською мовами.

Зміст (додаток В) кваліфікаційної роботи розміщується після анотації з нової сторінки. Зміст налічує: перелік умовних позначень, символів, одиниць скорочень і термінів (за необхідності); вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають назву); висновки; список використаних джерел; найменування додатків. Обов'язково вказують номери сторінок, з яких починаються вищезазначені структурні частини роботи.


Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за необхідності). Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їхній перелік можна подавати як окремий список, який розміщують перед вступом. Перелік необхідно подавати у двох колонках: ліворуч за абеткою наводять, наприклад скорочення, а праворуч – їхнє детальне пояснення чи розшифрування. Якщо спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються в роботі менше трьох разів, перелік не складають, а їхнє розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні. При першому згадуванні розшифровують також терміни, які є в переліку.

Вступ, зазвичай, викладають на двох-трьох сторінках, де обґрунтовують сутність і стан наукового питання чи наукової проблеми, над якими працюють, їх значущість і необхідність виконання, актуальність і значення обраної теми; формулюють мету і завдання, об'єкт і предмет дослідження, методи досліджень і практичне значення одержаних результатів.

Актуальність теми. Актуальність у перекладі з латинської означає важливість, практичну значущість розглядуваної проблеми. Кваліфікаційна робота може претендувати на той чи інший ступінь актуальності тільки тоді, коли її тема відповідає сучасним потребам розвитку суспільства, а питання, що розкриваються в роботі, важливі для розумінні суті процесів і явищ.


У актуальності теми подається критичний аналіз та оцінка сучасного стану проблеми і її вивченості; розглядаються тенденції розв'язання поставлених завдань; аналізують провідних вчених і наукові школи, які працюють над цією проблематикою; звертають увагу на рівень розробленості теми у вітчизняній і зарубіжній літературі; відокремлюють уже вирішені проблеми та акцентують увагу на ті, які необхідно вирішувати, чи виділяють дискусійні питання; науково обґрунтовують актуальність, доцільність і значення для розвитку науки чи виробництва. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Достатньо декількома реченнями чи абзацами висвітлити головне – сутність проблеми або наукове завдання.

Об'єкт дослідження. Необхідно знати, що об'єкт – це частина об'єктивної реальності, яка на даному етапі стає предметом практичної і теоретичної діяльності людини як соціальної істоти (суб'єкта). Об'єкт дослідження – це процес чи явище, що породжує проблемну ситуацію. Внаслідок цього його й обрано для вивчення. Для географів об'єктом може буде будь-який компонент природного середовища, на який спрямоване наукове дослідження.

 *Наприклад:* об'єктом геоморфологічних досліджень, основним чином, виступає рельєф (чи його складові); ґрунтознавців – ґрунти чи ґрунтовий покрив; ландшафтознавців – ландшафти або ж природно-територіальні комплекси; економіко-географів – соціально-економічні системи, зв'язки та їх розвиток і т.д.

Предмет дослідження є таким елементом, який включає сукупність властивостей і відношень об'єкта, опосередкованих людиною у процесі дослідження з певною метою в конкретних умовах. Тобто в об'єкті досліджується та його частина, що є предметом дослідження. Таким чином конкретизують межі об'єкта, зазначаючи те, що досліджуватимуть. Власне


предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, винесеної на титульний аркуш як її назву.

 *Відносно вище наведених об'єктів наводимо приклади формулювання предметів дослідження:*

- типи рельєфу, його властивості, особливості, окремі характеристики;
- географо-генетичні особливості бурих лісових ґрунтів, їх генеза та властивості;
- особливості формування природно-територіальних комплексів Чорногори, їх характеристика;
- властивості, динаміка і стійкість урбоєкосистем, напрями управління якістю міського довкілля тощо.

Отже, предмет дослідження – це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі і є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт.


Мета і завдання дослідження, які необхідно вирішити для реалізації мети, визначають з предмета дослідження. Мету формулюють чітко і стисло, точно конкретизуючи те, що досліджуватимуть.

 *Приклади формулювання мети кваліфікаційної роботи:*

- Основною метою роботи є дослідження геоморфологічних процесів та рельєфу Чоп-Мукачівської рівнини.
- Мета кваліфікаційної роботи – вивчити ступінь зайнятості населення Закарпатської області та визначити його місце в системі народного господарства.
- Мета роботи – проаналізувати географо-генетичні особливості формування ґрунтового покриву Карпат.
- Мета кваліфікаційної роботи полягає в удосконаленні систематики та класифікації підзолистих ґрунтів України на основі дослідження їх властивостей.
- Мета роботи – виявити динаміку регіональних захворювань та їх структуру, дослідити взаємозв'язки між техногенним навантаженням і поширеністю хвороб.

Для досягнення поставленої мети дослідження студент визначає послідовне виконання *завдань*, як:

а) вирішення та обґрунтування теоретичних питань проблеми дослідження; б) уточнення методологічного обґрунтування природи і структури об'єкта, який вивчають; в) аналіз реального стану предмета дослідження, його структури, динаміки тощо; г) всебічне вивчення практики (при потребі проведення польових досліджень) з проблеми, яка вивчається, накопичення даних, аналіз та їх систематизація; д) розкриття сутності й обґрунтування проблематики та обґрунтування системи заходів щодо її вирішення, розробки рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження на практиці.

 *Приклад формулювання завдань кваліфікаційної роботи:*

- проаналізувати екологічний стан компонентів природного середовища;
- оцінити ступінь забруднення ґрунтово-рослинного покриву техногенними забруднювачами;
- вивчити морфологічні, фізичні, фізико-хімічні властивості ґрунтів;
- обґрунтувати основні шляхи і розробити заходи для екологічної оптимізації довкілля міст;
- виявити динаміку зсувних процесів у Карпатах;
- побудувати туристичні маршрути для національного природного парку.

У методах дослідження наводять перелік методів, які використовували під час написання роботи для досягнення поставленої мети. Їхній перелік потрібно подавати не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначити, що саме досліджено тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитись у логічності застосування саме цих методів.

Наукова новизна (для магістерських робіт) одержаних результатів містить короткий перелік наукових положень, запропонованих студентом особисто. Необхідно продемонструвати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (“вперше досліджено...”, “удосконалено...”, “набуло подальшого розвитку...”).

Сформульоване наукове положення повинно бути чітким, читатися і сприйматися просто та однозначно, без дрібних деталей і уточнень, що ускладнюють його сутність. Також не можна подавати опису нових (практичних) результатів, отриманих у вигляді способів, пристроїв, методик, схем, алгоритмів тощо.

 *Приклади формулювання наукової новизни:*

- вперше проведено всебічний аналіз науково-організаційної та педагогічної діяльності вченого С. Рудницького;
- застосована нова схема класифікації і систематики приморських ґрунтів морських узбереж;
- вперше застосовано конструктивно-географічний та генетичний підходи до еколого-географічного дослідження території Мукачівського району;
- побудовано картографічну модель сучасного екологічного стану м. Ужгорода;
- встановлено закономірні зв'язки між геологічною будовою та експозицією і крутістю схилів Вулканічних гір Закарпаття.

Практичне значення одержаних результатів розглядається в таких аспектах – теоретичному, методичному і прикладному. В теоретичному і методичному значенні оцінюються наукове значення результатів досліджень або ж рекомендації щодо їхнього використання, а в прикладному значенні – практичне застосування одержаних результатів. Відзначаючи практичну

цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їхньої готовності до використання або масштабів використання.

Необхідно також подати короткі відомості щодо впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, в яких може бути здійснено реалізацію досліджень і форму реалізації.

В *особистому здобутку студента* наголошується на конкретному особистому внеску в розробку наукової проблеми, вирішенню якої присвячена кваліфікаційна робота.

Завершується вступ короткою характеристикою кваліфікаційної роботи, де вказують обсяг, перелік ілюстрованого матеріалу, головних розділів та їхній зміст.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Назви та зміст розділів і підрозділів повинні відповідати темі дослідження, не виходячи за їхні межі. В кожному розділі повинна бути завершеність змісту, головної ідеї, а також тези, що підтверджені фактами, думками різних авторів, результати власних досліджень (експериментів), аналітичних даних практичного досвіду. Думки мають бути пов'язані між собою логічно, увесь текст має бути підпорядкований одній основній ідеї. Інакше він втратить свою єдність. Необхідно обмірковувати план, провідні ідеї кожного розділу і підрозділу роботи на основі вивчених матеріалів.

До формування заголовків розділів і підрозділів кваліфікаційної роботи передбачені такі вимоги: стислість, чіткість і синтаксична різноманітність у побудові речень з переважанням простих; послідовне і точне відображення внутрішньої логіки змісту роботи. Основі тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напряму й обґрунтування застосованих методів досліджень.

У розділах основної частини подають:

- 1) огляд літератури за темою роботи та вибір напрямів досліджень;
- 2) виклад загальної методики і методів дослідження;
- 3) особисті дослідження;
- 4) аналіз та узагальнення результатів.

В огляді літератури студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки зі своєї проблематики. Стисло критично висвітлює роботи попередників. Студенту необхідно зазначити ті питання, що залишаються невирішеними, і визначити їхнє місце у розв'язанні проблеми. Тут варто розкрити стан

теоретичних напрацювань за обраною темою, проаналізувати існуючі різноманітні погляди, викласти власну точку зору та ті чи інші аспекти проблеми, знайти невирішені досі питання чи труднощі, що вимагають розв'язань у теоретичному, методичному і прикладному значенні. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме щодо необхідності виконання досліджень із зазначеної проблематики.

У методичному розділі, зазвичай, обґрунтовують вибір напрямів досліджень, наводять методи вирішення завдань і їхню порівняльну оцінку, розробляють загальну методику виконання безпосередніх досліджень. Методика представляє собою модель дослідження, розгорнуту в часі. Розробити методику дослідження, означає запропонувати сукупність прийомів, способів дослідження, порядок застосування та інтерпретації за їхньою допомогою одержаних результатів. На основі цього складають програму дослідження, в якій чітко окреслюють: предмет дослідження, показники і критерії дослідження, порядок використання тих чи інших методів тощо. Вдало розроблена методика організує дослідження, забезпечує одержання необхідних фактичних матеріалів, на яких базуватимуться висновки.

У наступних розділах з вичерпною повнотою викладають результати досліджень з висвітленням тієї новизни, яку студент вносить у розроблення проблеми. У роботі обов'язково подають оцінку повноти вирішення поставлених завдань, оцінку достовірності одержаних результатів, їхнє порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які зумовлюють припинення подальших досліджень. В основній частині студент повинен виконати ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми винятково за фактичними даними. Розділи повинні бути максимально насичені фактичною ілюстративною інформацією – картами, профілями, таблицями, схемами, фото тощо. Необхідно стисло й логічно викладати зміст і результати досліджень, уникаючи загальних слів, заперечних тверджень, тавтології.

Під час написання роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, які були використано для отримання окремих результатів. У разі використання матеріалів наукового керівника або науковців кафедри, студент повинен відзначити цей факт у роботі.

Висновки (обсягом дві-три сторінки) є завершальною частиною кваліфікаційної роботи. Тут викладаються найважливіші наукові та практичні результати, одержані в роботі.

Висновки бувають двох видів – висновки до розділів і загальні висновки. Висновки до розділів можуть містити пронумероване викладення результатів дослідження, одержаних у відповідному розділі. Загальні висновки повинні містити виклад актуальності теми, основні положення методики досліджень, стисле викладення конкретних теоретичних і практичних результатів досліджень, оцінку отриманих результатів, пропозиції та обґрунтування щодо напрямів подальшого дослідження. Ознайомлення з текстом висновків покликане сформуванню у читача уявлення про ступінь реалізації автором роботи поставленої мети і завдань.

Текст висновків можна поділити на пункти (1, 2, 3, ...). У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи вирішення поставлених у роботі наукових завдань, їхній практичний аналіз. У висновках необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їхнього наукового і практичного використання.

Посилання на інших авторів, цитування їхніх праць, а також загальновідомих істин у висновках не припустиме.

Список використаних джерел – це перелік джерел, використаних студентом під час виконання роботи. Список наводять наприкінці роботи, починаючи з нової сторінки. Ця структурна частина наукової роботи має назву “Список використаних джерел”. Інші назви, такі як “Література”, “Бібліографія” вживати не рекомендується. Список використаних джерел можуть розміщувати такими способами:

а) у порядку появи посилань у роботі, тобто коли їх вперше вжито в тексті роботи;

б) в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів або заголовків;

в) у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Додатки розміщують після основної частини роботи. У додатках міститься, зазвичай, допоміжний матеріал, що є громіздким, але необхідним доповненням, однак в основній частині роботи він може змінити упорядкування і логічну побудову викладу матеріалу. Сюди також подають матеріал, який неможливо розмістити в основній частині роботи через великий обсяг, специфіку або форму подання, способи його відтворення. Додатками можуть слугувати:

- ✓ додаткові ілюстрації, схеми, таблиці;
- ✓ матеріали, які через великий обсяг, специфіку або форму подання неможливо внести до основної частини (таблиці чи графічні матеріали, опис геологічних, ґрунтових розрізів, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання тощо);
- ✓ проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- ✓ протоколи і акти вимірювань чи впроваджень;

Кожен додаток повинен починатися з нового аркушу і мати заголовок. Посередині рядка над заголовком пишуть відповідно: Додаток А, Додаток Б тощо. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої і розміщений симетрично до тексту. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, И, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Кількість додатків рахується за кількістю букв використаних при їх оформленні.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою кваліфікаційної роботи (або ж на чистому аркуші посередині) друкується великими літерами слово “ДОДАТКИ”.

1.3. Етапи роботи над дослідженням

Весь процес роботи над дослідження поділяється на три основні етапи:

1. Підготовчий.
2. Етап роботи над змістом.
3. Завершальний етап.

Підготовчий етап розпочинається з вибору теми кваліфікаційної роботи, її осмислення та обґрунтування актуальності.

Вибір теми кваліфікаційної роботи здійснюється з урахуванням тематики виконуваних студентом курсових і наукових робіт, науково-дослідницької студентської роботи, усіх видів практики, на основі тематики наукових досліджень кафедри, замовлень виробничих організацій тощо. При виборі теми студентом рекомендується користуватися головними напрямками наукових географічних досліджень у нашій країні чи навіть регіоні, де знаходиться заклад вищої освіти.

Точне формулювання теми чітко обмежує рамки дослідження, конкретизує основний задум, створюючи позитивні моменти успішності дослідження. Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною, мати теоретичне і прикладне значення, відповідати сучасному стану і перспективам

розвитку негеографічної науки і практики. Робота повинна містити достатній теоретичний рівень і дослідницький характер.

Достатній теоретичний рівень. Ця вимога означає, що студент має розкрити тему роботи на сучасному рівні розвитку відповідної науки, використовуючи такі підходи й наукові знання, що пояснюють різні явища і події у практиці з позиції сьогодення. Студент має достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, що стосуються проблеми кваліфікаційної роботи, включити тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади.

Дослідницький характер. У кваліфікаційній роботі мають міститися наступні елементи дослідження:

- вивчення достатньої кількості опублікованих джерел вітчизняних і зарубіжних авторів.
- систематизація та аналіз різних думок і підходів, формування власної точки зору на проблему, що розглядається.
- порівняння теоретичних поглядів учених і практичної діяльності вітчизняних і зарубіжних науковців, розробка висновків і рекомендацій.

Студенту надається право вибрати тему роботи з числа розроблених кафедрою навчального закладу або запропонувати свою тему з обґрунтуванням її розробки.

Затвердження теми роботи. За поданням наукових керівників кафедра розглядає пропозиції студентів щодо теми кваліфікаційних робіт. Після їхнього схвалення готують проект наказу. Студент зобов'язаний підготувати заяву, яка підтверджує його згоду виконувати конкретну тему роботи (додаток Г). Заяву пишуть на ім'я декана факультету. Слова заяви "Прошу закріпити за мною тему кваліфікаційної роботи ..." необхідно засвідчити підписом студента і вказати дату, що може слугувати об'єктом юридичного обґрунтування. На бланку заяви керівник роботи робить подання кафедри. Заяву підписує завідувач кафедри.

Закріплення за студентом теми роботи оформляють наказом ректора ДВНЗ "Ужгородський національний університет". Цим наказом призначають і наукових керівників робіт та затверджують темах кваліфікаційних робіт.

Робота кафедри. Профілююча кафедра розробляє графік підготовки та захисту кваліфікаційних робіт, затверджений деканом факультету і розміщений на дошці оголошень кафедри. Крім того, кафедрою повинні бути створенні оптимально сприятливі умови для самостійної роботи студентів, зокрема: керівництво і консультації викладачів та співробітників кафедри;

систематичний контроль за виконанням робіт; відповідна методична документація; сприяння для збору фактичних матеріалів та їх обробки.

Робота наукового керівника кваліфікаційної роботи полягає у наступному:

- ◆ виданні завдання на виконання кваліфікаційної роботи;
- ◆ допомозі студенту у розробці календарного графіку підготовки кваліфікаційної роботи, у складанні списку літературних джерел за обраною темою дослідження;
- ◆ проведенні консультацій відповідно до затвердженого графіку, а також домовленості консультацій з іншими викладачами та співробітниками кафедри або факультету;
- ◆ контролі за ходом роботи, інформування завідувача кафедри про стан справ з підготовки кваліфікаційної роботи;
- ◆ написанні відгуку на кваліфікаційну роботу.

Визначення наукових завдань дослідження. Цей етап є дуже важливим при співпраці студента і керівника. Кваліфікаційна робота неможлива без чіткого визначення проблеми дослідження. Необхідно пам'ятати, що проблема – це категорія, яка означає щось недосліджене в науці, тобто це те, що треба дослідити, відкрити, довести.

Під визначенням проблеми розуміють питання, що зумовлює власне проблему чи проблемну ситуацію. Це ті головні питання, на які студент повинен відшукати відповідь у процесі роботи. Отож розділ “ВИСНОВКИ” повинен складатися з відповідей на обґрунтування проблеми дослідження, сформульоване в розділі “ВСТУП”. У визначенні проблеми повинні обов'язково пролунати: мета дослідження, аспекти вивчення, головні завдання, спеціальна термінологія, часові рамки дослідження.

Студенту необхідно продемонструвати, як на основі власного теоретичного багажу вдається вирішити проблемні аспекти географічних досліджень конкретної території і як подані рекомендації зможуть вплинути на процес розв'язання зазначеної наукової проблематики.

Етап роботи над змістом включає власне написання роботи.

Написання роботи. Призначенням цього етапу є написання кваліфікаційної роботи відповідно до затвердженої теми та плану. Збір матеріалів здійснюється при проходженні практик. Студент повинен ґрунтовно ознайомитися з теоретичними основами обраної для дослідження проблеми. На підставі аналізу літературних джерел узагальнити існуючі наукові підходи до

розв'язання проблеми й обґрунтувати методичний фундамент досліджень. Вивчаючи літературні джерела одночасно треба скласти бібліографію (довідковий апарат і список літератури).

На основі аналізу дослідження здійснюють обґрунтування актуальності обраного об'єкта дослідження, визначають наявні проблеми і причини їхнього виникнення. Це, у свою чергу, є основою для розробки та обґрунтування альтернативних пропозицій щодо визначення найдоцільнішого шляху розв'язання поставлених завдань. Стиль викладення тексту повинен поєднувати в собі наукову витриманість, доступність викладення та виразність.

Відзначимо, що студент повинен вміти прокоментувати власноруч написаний текст науковому керівникові, пояснити свою позицію викладення матеріалу, а не тільки погоджуватися з усіма зауваженнями.

На завершальному етапі передбачається уточнення студентом вступу та формування висновків до кваліфікаційної роботи, оформлення списку літератури та додатків, редагування тексту, його доопрацювання з урахуванням зауважень наукового керівника, підготовка роботи до захисту.

Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи. Сутність цього етапу полягає в перевірці ступеня готовності студента до захисту кваліфікаційної роботи.

Відповідно до графіка, студент зобов'язаний подати кваліфікаційну роботу науковому керівнику. Роботу подають у не зброшурованому вигляді не пізніше, ніж за два тижні до початку захисту робіт. Після виправлення зауважень керівника студент завершує оформлення роботи, переплітає і подає кваліфікаційну роботу науковому керівникові для одержання від нього письмового відгуку.

Відгук наукового керівника пишуть (друкують) у довільній формі або на спеціальному бланку. У ньому зазначають наступне:

1. Актуальність теми, ступінь наукового і практичного значення роботи.
2. Рівень підготовки студента до виконання професійних обов'язків.
3. Ступінь самостійності у виконанні кваліфікаційної роботи.
4. Новизну поставлених питань та оригінальність їхнього вирішення.
5. Вміння використовувати літературу.
6. Ступінь оволодіння методами дослідження.
7. Повноту та якість розробки теми.
8. Логічність, послідовність, аргументованість, літературну грамотність викладення матеріалу.

9. Можливість практичного застосування роботи чи окремих її частин.

10. Висновки про те, якою мірою робота студента відповідає вимогам, поставленим перед кваліфікаційними роботами.

У випадку невідповідності кваліфікаційної роботи вимогам методичних вказівок і недотримання студентом календарного плану виконання роботи керівник має право не допустити студента до захисту. Основними причинами, з яких кваліфікаційну роботу не допускають до захисту є такі:

- а) роботу написано на тему, яку вчасно не затверджено наказом ректора по університету;
- б) роботу виконано не самостійно;
- в) структура роботи не відповідає загальним вимогам, що ставляться до кваліфікаційних робіт;
- г) відсутні особисті польові (чи стаціонарні) дослідження студента;
- д) роботу неправильно оформлено.

У випадку недопущення студента до захисту рішення щодо цього затверджують на засіданні кафедри.

Якщо робота відповідає зазначеним вище вимогам, переплетену кваліфікаційну роботу з відгуком наукового керівника подають на рецензію. Розпорядженням декана за поданням завідувача кафедри для кожної кваліфікаційної роботи призначають рецензента – провідного спеціаліста університету, інших ЗВО і науково-дослідних установ. Зовнішню рецензію повинен зробити висококваліфікований фахівець, який має практичний досвід розв'язання проблем, споріднених з темою роботи.

Не пізніше, ніж за три дні до захисту рецензент подає до екзаменаційної комісії (ЕК) рецензію обсягом 1-2 сторінки. У своїй *рецензії* опонент обов'язково висвітлює:

- а) актуальність теми дослідження;
- б) вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань;
- в) наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їхню новизну, перспективність дослідження;
- г) наукову, практичну і методичну цінність роботи;
- д) достовірність результатів і обґрунтування висновків;
- е) можливі рекомендації щодо подальшого розвитку роботи;
- ж) стиль викладу та оформлення роботи.

У висновках рецензії повинні міститися ґрунтовний аналіз недоопрацювань і недоліків роботи, а також (бажано) не менше двох зауважень (побажань) щодо роботи

Завершується рецензія диференційованою оцінкою якості (у тому числі актуальності) виконаної кваліфікаційної роботи.

Приклад оформлення рецензії на кваліфікаційну роботу наведено у додатку Д.

Перевірка роботи на академічну доброчесність

Порядок перевірки текстів на плагіат розроблено на основі до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про авторське право і суміжні права», «Методичних рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності», Статуту Університету та «Положення про академічну доброчесність в ДВНЗ «УжНУ». Цей Положення регламентує процедури проведення перевірки текстів студентів і працівників ДВНЗ «УжНУ» з використанням Антиплагіатної інтернет-системи «Unichesk» на наявність запозичень із текстів, присутніх в базах університету, базах інших вищих навчальних закладів та в Інтернеті. За потреби додаткова перевірка може здійснюватися іншими вільнодоступними системами.

Кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавр та магістр обов'язково підлягають процедурі перевірки. Завданням антиплагіатної системи є визначення ступеня подібності тексту кваліфікаційної роботи до текстів документів, що містяться в базах даних та в Інтернеті. Роботи, для яких виявлено значний відсоток подібності, не можуть бути кваліфіковані (прийняті до розгляду) як такі, що містять плагіат. Рішення щодо наявності або законності запозичень, знайдених антиплагіатною системою, приймає випускова кафедра, залежно від виду академічного тексту, що проходить перевірку. Перевірку на можливу наявність у тексті чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на авторів на рівні кожного структурного підрозділу здійснює відповідальна особа за перевірку текстів на академічний плагіат.

У системі запобігання академічного плагіату Університету в якості критерію оригінальності творів використовується показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на плагіат і зменшений на відсоток правомірних запозичень.

Перевірці на плагіат підлягає основана частина кваліфікаційної роботи. Результатом перевірки є висновок з наведеним відсотком унікальності тексту, який класифікують наступним чином:

➤ *висока унікальність:*

для кваліфікаційних робіт бакалавра – 60%;

для кваліфікаційних робіт магістра – 70%.

Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням. Передається на розгляд кафедри.

➤ *задовільна унікальність:*

для кваліфікаційних робіт бакалавра – 50-60%;

для кваліфікаційних робіт магістра – 60-70%.

Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Передається на розгляд кафедри, яка визначає необхідність повторної перевірки.

➤ *достатня унікальність:*

для кваліфікаційних робіт бакалавра – 40-50%;

для кваліфікаційних робіт магістра – 50-60%.

Наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору.

➤ *дуже низька унікальність:*

для кваліфікаційних робіт бакалавра – менше 40%;

для кваліфікаційних робіт магістра – менше 50%;

Наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається і потребує ґрунтовних доопрацювань.

Виявлені у тексті роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони є:





- власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих одиничних об'єктів, у т.ч. найменуваннями установ, назвами праць, які досліджувалися у творі, бібліографічними посиланнями на джерела та ін.);
- усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань;
- належним чином оформлені цитуваннями;

- самоцитуванням (фрагментами тексту, що належать автору твору, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним у інших творах), якщо воно допускається редакційною політикою видання.

Студент, який виконав кваліфікаційну роботу, яка має **високу, задовільну та достатню** унікальність тексту допускається до її захисту.

Порядок захисту кваліфікаційної роботи встановлюється згідно з “Положенням про екзаменаційні комісії”. Час виступу доповіді студента не повинен перевищувати 10 хвилин. Доповідь повинна бути короткою, конкретною, з використанням демонстраційного матеріалу – карт, таблиць, графіків, діаграм, схем чи відповідних слайдів. Головне призначення демонстраційного матеріалу – детально і наочно проілюструвати базові положення роботи, отож необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на нього увагу членів комісії.

Захист кваліфікаційної роботи розпочинається з доповіді, у якій студент зобов’язаний розкрити:

-  актуальність теми;
-  об’єкт, мету дослідження і головні завдання виконаної роботи;
-  основні положення роботи;
-  висновки з проведеного дослідження.

Завершуючи доповідь, випускник повинен відзначити наукові, практичні чи методичні рекомендації дослідження і за можливістю застосування результатів наукового дослідження. Під час доповіді необхідно звертатись до всього підготовленого демонстраційного матеріалу, коротко пояснити його зміст.

Присутні на захисті члени ЕК можуть задавати випускнику запитання з метою визначення рівня його спеціальної підготовки та ерудиції. Студент відповідає на запитання і зауваження членів ЕК чи кожного з присутніх на захисті осіб. Після цього науковий керівник зачитує відгук, в якому коротко характеризується й оцінюється робота студента при виконанні ним кваліфікаційної роботи. Далі слово надають рецензенту чи зачитують його рецензію. На всі зауваження рецензента випускник повинен дати аргументовану відповідь.

Загальний час захисту студентом кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати 20-30 хвилин.

Екзаменаційна комісія визначає підсумкову диференційовану оцінку кваліфікаційної роботи. Рішення комісії оголошує голова у той же день. Випускників, які під час захисту одержали незадовільні оцінки, відраховують з університету з одержанням академічної довідки. До повторного захисту кваліфікаційну роботу можна подати впродовж трьох років після закінчення навчання в університеті.

Після захисту кваліфікаційну роботу передають на зберігання до архіву університету.



РОЗДІЛ 2

ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Оформлення текстової частини роботи

Особливе значення має оформлення кваліфікаційної роботи. Від того, наскільки відповідально поставиться автор до оформлення своєї роботи, багато в чому буде залежати її якість і підсумкова оцінка.

Літературне оформлення роботи є важливим елементом її виконання й одним з багатьох чинників, на які зважає комісія при оцінюванні під час захисту. Передусім звертають увагу на змістовний аспект викладу матеріалу (логічність і послідовність, повнота і репрезентативність, тобто повнота використання наукових джерел, загальна грамотність і відповідність наукової термінології та лексики), а також на текст роботи, список літератури і додатки, на зовнішнє оформлення титульного аркуша.

Студенти зобов'язані писати кваліфікаційну роботу і захищати її українською мовою.

Середній обсяг кваліфікаційної роботи має бути в межах 50 друкованих аркушів (бакалаврська робота), 60 (магістерська робота). Кваліфікаційну роботу подають на кафедру.

Кваліфікаційна робота починається з титульного аркуша. На наступній сторінці розміщується завдання, далі анотація, потім зміст із позначенням сторінок, на яких у роботі викладено кожен з елементів плану. Всі розділи, підрозділи, пункти і підпункти, що є у плані, мають бути виділені в тексті заголовками та підзаголовками. Заголовки повинні чітко і коротко відображати зміст розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів.

Робота виконується на одному аркуша формату А4 (210×290 мм). За необхідності для таблиць і ілюстрацій допускають використання форматів від 203×288 до А3 (297×420).

У роботі дотримують таких вимог щодо тексту:

Шрифт	Times New Roman (Cyr)
Розмір	14 пунктів
Відстань між рядками	1,5 інтервалу
Кількість рядків на сторінці	не більше 30-ти
Абзац з відступом	15 мм

Розміри полів:

ліве – 30 мм;

верхнє і нижнє – не менше 20 мм;

праве – не менше 10 мм.

У роботі повинні бути чіткі, не розпливчасті лінії, літери, цифри та інші знаки. Щільність тексту роботи повинна бути всюди однакова.

Розділи, підрозділи і пункти повинні мати заголовки, а для підпунктів заголовки не є обов'язковими. Структурні частини роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “ СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” друкуються великими літерами симетрично до набору. Заголовки розділів також друкують великими (прописними) літерами симетрично до набору без крапки в кінці.

Заголовки підрозділів роботи починаються з абзацного відступу не підкреслюючи і без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовок не допускаються.

Кожен пункт чи підпункт записують з абзацного відступу. Заголовки пунктів друкують рядковими малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розбивку в підбір до тексту. Після заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставлять крапку а далі друкують текст.

Відстань між заголовком (за винятком заголовку пункту і текстом повинна становити не менше, ніж два рядки (повинна дорівнювати 2-3 інтервали).

 Наприклад:

РОЗДІЛ 1

ФІЗИКО-ГЕОГРАФІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ

ЗАКАРПАТСЬКОЇ НИЗОВИНИ

(відстань між заголовком 3-4 інтервали)

1.1. Орографічні особливості

(текст підрозділу)

(відстань між заголовком 2-3 інтервали)

1.2. Геологічна будова

(текст підрозділу)

1.2.1. Дочетвертинні відклади. *(текст пункту)*

1.2.2. Четвертинні відклади. *(текст пункту)*

(відстань між заголовком 2-3 інтервали)

1.3. Кліматичні умови.

Кожна структурна частина роботи і кожен новий розділ текстового викладу обов'язково починаються з нової сторінки. Текст викладу матеріалу в роботі повинен бути коротким, чітким і не допускати різних тлумачень. При викладенні обов'язкових вимог необхідно застосувати слова: “необхідно”, “потрібно”, “щоб”, “дозволяється тільки”, “не допускається”, “забороняється”, “не виявлено”. При викладі інших положень варто застосовувати слова: “зазвичай”, “за необхідності”, “може бути”, “можливо” тощо.

Необхідно дотримуватися прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів. Не рекомендується вживати вирази-штампи, вести виклад від першої особи: “Я спостерігав”, “Я вважаю”, “Мені здається”, “На мою думку”. Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень. Якщо так необхідно то правильним буде таке написання: “Ми спостерігали”, “На нашу думку”, “Нами проведено чи зроблено” тощо.

При згадуванні у тексті прізвищ учених-дослідників ініціали, ставлять перед прізвищем (П.М. Цись, а не Цись П.М., як це прийнято у списках літератури).

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно розміщувати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або ж на наступній сторінці.

Нумерацію сторінок необхідно подавати арабськими цифрами без знака № і крапки в кінці. Найзручніше нумерувати аркуші в правому верхньому куті сторінки. Усі сторінки роботи нумеруються від титульної до останньої без пропусків або літерних додатків. Першою сторінкою є титульний аркуш, який підлягає загальній нумерації сторінок, але на ній цифру 1 не ставлять. Структурні частини роботи такі, як “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” не нумерують. Адже в роботі немає кілька вступів чи змістів. Проте **звертаємо увагу на те**, що усі аркуші, на яких розміщені перелічені структурні частини роботи також нумеруються. Таким чином, без номера аркуша залишається титульний аркуш.

Відмітимо, що розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію, так само як і підрозділи, пункти і підпункти (додаток В).

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, вносяться до загальної нумерації сторінок. Таблиці, рисунки, карти, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або ж у додатках.

Якщо при викладенні тексту, ілюстрацій і таблиць необхідно додати примітки, в яких наводять додаткові та пояснювальні дані, то їх нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова “Примітка” ставлять двокрапку, наприклад:

*П р и м і т к и:

1. ...

2. ...


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

2.2. Цитування та посилання на використані джерела

При написанні роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або ж окремі результати досліджень, які він використовував. Це дає змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування з документа, забезпечить необхідну інформацію про нього.

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


Посилання у тексті роботи на джерела потрібно зазначати у квадратних дужках порядковим номером за переліком посилань.

 *Наприклад:* “Геоморфологічні дослідження у працях [1-5] аналізують...” або “...у працях [7, 12,13] досліджено...”.


Коли в тексті роботи потрібно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, причому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань, наприклад: [5, с. 41].

Бувають і інші приклади оформлення літературних джерел:


- прізвище автора (в транскрипції оригіналу), рік видання і сторінки.

 *Наприклад:* [Геренчук, 1972, с. 102; Jenny, 1981, р. 75];


- при посиланні на колективні видання необхідно наводити повну назву роботи.

 *Наприклад:* [Рекреаційні ресурси України 1996, с. 89];


- при наявності двох-трьох авторів необхідно наводити першого з відповідною позначкою.

 *Наприклад:* [Богуцький та ін. 1989, с. 74];

- за умови коли одні і ті ж дослідження проводило декілька авторів, можна їх прізвища не вказувати, записуючи лише цифру з списку використаних джерел і номер сторінки.

 *Наприклад:* [2, с. 42; 5, с. 186; 82, с. 11];

Допускається при посиланнях на автора чи авторів у тексті роботи рік ставити в круглих дужках, а за необхідності – і сторінку.

 *Наприклад:* “дослідження С.П. Позняка, Є.Н. Красехи (2007) підтвердили...”, “П.М. Цисем (1962, с. 27) визначено...”.

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад “рис. 1”. Посилання на формули в роботі вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: “...у формулі (2)”.

На всі таблиці у роботі повинні також бути посилання в тексті, при цьому слово “таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад: “...у табл. 1.2”. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: “див. табл. 2.1”, “див. рис. 7”.

При посиланнях на додатки також треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: “див. додаток Б”.


Часто у кваліфікаційних роботах студенти переписують дослівно вислови чи аргументацію інших авторів без належного цитування відповідних джерел інформації. **Цитати** з обов’язковим посиланням на авторське джерело в роботі слід наводити лише для підтвердження власних аргументів чи для їхнього критичного аналізу. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, оскільки найменше скорочення наведеного витягу може спотворювати зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

1. Текст цитати починають і закінчують лапками та наводять у тій граматичній формі, в якій його подано у джерелі зі зображенням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується термін “так званий”;

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

3. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело і сторінку, з якої взято цитату.

 *Приклад оформлення цитати в тексті:*

Д.Г. Тихоненко у статті “Забуті класифікації ґрунтів України”, викладає “...коротку інформацію присвячену двом класифікаціям ґрунтів України, які не знайшли відображення в науковій літературі з ґрунтознавства. Мова йде про “класифікацію і номенклатуру ґрунтів УРСР”, яка опублікована Г.Г. Маховим і Н.Б. Вернандер у 1937 р. [129. – С. 3]”*

Відповідний опис у переліку посилань:

129. Тихоненко Д.Г. Забуті класифікації ґрунтів України / Тихоненко Д.Г. – Харків.: Наук. вісн. ХНУ ім. В.В. Докучаєва, серія ґрунтознавство, агрохімія, землеробство, лісове господарство, 2008, № 2. – с. 3–6.

Відповідне подання виноски в кінці сторінки, де подана цитата під прямою лінією, яка роз'єднує текст і виноску:

* Тихоненко Д.Г. Забуті класифікації ґрунтів України / Тихоненко Д.Г. – Харків.: Наук. вісн. ХНУ ім. В.В. Докучаєва, серія ґрунтознавство, агрохімія, землеробство, лісове господарство, 2008, № 2. – с. 3 – 6.

4. За непрямого цитування (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути дуже точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

5. Якщо у роботі хочуть наголосити на своєму баченні чи ставленні до окремих проблем, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

6. Коли автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дипломної роботи, а весь текст застереження вміщується в круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш – М.С.), (підкреслено мною. – М.С.), (розробка моя. – М.С.) – тобто М. Салюк.

2.3. Оформлення ілюстрацій, таблиць, формул





2.3.1. Ілюстрації. Основними видами ілюстративного матеріалу в роботі є: карти, фотографії, креслення, технічні рисунки, схеми, графіки, діаграми. Вісі вони позначаються скороченим словом “Рис.”

Ілюстрації в роботі розміщуються відповідно до певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути випадкових ілюстрацій, пов’язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій найважливіших тем. Кількість ілюстрацій повинна бути достатньою для пояснення викладеного тексту. Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації можна виконувати як в комп’ютерному варіанті, так і чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері формату А4, а за необхідності допускається використання форматів від 203×288 до А3 (297×420 мм).

Назви ілюстрацій розміщують відразу після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під рисунковий підпис).

Підпис під рисунком зазвичай має чотири основних елементи:

-  найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рис”;
-  порядок номера ілюстрації, який вказують арабськими цифрами без знака №;
-  тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
-  експлікацію, яку будують так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом.

Зазначимо, що експлікація не змінює загального найменування сюжету, а лише його пояснює.

 *Наприклад:*

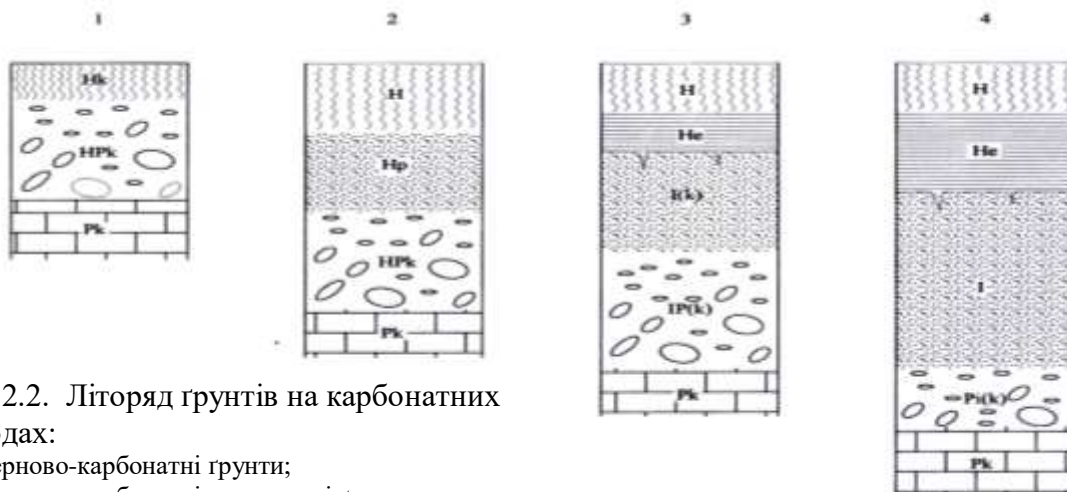



Рис. 2.2. Літоряд ґрунтів на карбонатних породах:
 1 – дерново-карбонатні ґрунти;
 2 – дерново-карбонатні вилугувані ґрунти;
 3 – дерново-підзолисті залишково-карбонатні ґрунти;
 4 – дерново-підзолисті ґрунти.

Усі ілюстрації в роботі слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому їх згадано вперше, чи на наступній сторінці. На всі ілюстрації обов’язкові посилання в тексті роботи.

Посилання на ілюстрації не варто оформляти як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладають тему, пов’язану з ілюстрацією, і де необхідно вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках “.... (рис. 2.2)”. В даному випадку за нумерації в межах розділу (тобто 2-й розділ 2-й рисунок). Нумерація всіх ілюстрацій (креслень, карт, схем, графіків) і таблиць у роботі може бути і наскрізною (від першого до останнього розділу). Часто пишуться звороти типу: “...відповідно до рис. 3”, “...як це зображено на рис. 3” тощо.

Якщо ілюстрації, що розміщено в роботі, створені не автором, необхідно, подаючи їх у роботі, вказати використане джерело. Якщо ж ілюстрація модифікована автором, то це також потрібно зазначити.

 *Наприклад:* “Карта-схема ґрунтів Закарпаття (складена за матеріалами великомасштабних ґрунтових обстежень 1957–1961 рр. та наступних коригувань автора в масштабі 1: 10 000)”.

Допускається розміщувати в роботі ілюстрації, виконані методом ксерокопії. Якість ілюстрації повинна забезпечувати їхнє чітке відтворення.

2.3.2. Таблиці. Цифровий матеріал оформляють у вигляді таблиці. Таблиці застосовують для кращої наочності і зручності порівняння показників. Таблицю, залежно від її розміру, розміщують під текстом, у якому вперше

подано посилання на неї, чи на наступній сторінці, а за необхідності – в додатку.

Кожна таблиця повинна мати назву. Назва таблиці повинна відображати її зміст, бути точною, короткою. Назву таблиці розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту.

Назву та слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву друкують жирним шрифтом і без крапки в кінці. Слово “Таблиця” з порядковим номером друкують курсивом у правому куті сторінки без крапки в кінці. Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка, наприклад “Таблиця В.1”.

 Приклад побудови таблиці:

Таблиця 1.2

Середньомісячна температура повітря, °С

<i>(Головка)</i> Метеостанція	<i>(Заголовок граф)</i>												Рік
	Місяці												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Ужгород	-4,0	-3,4	1,6	7,0	13,2	15,9	17,3	16,4	12,4	7,5	2,1	-2,3	7,5
Перечин	-4,2	-3,4	1,5	7,2	13,6	16,9	18,8	17,6	13,2	8,1	1,8	-2,4	7,9
Мукачеве	-4,3	-3,2	1,5	7,6	14,1	17,0	18,7	17,7	13,5	8,1	1,8	-2,2	8,1

Боковик

Прографка (колонки)

(заголовки рядків)

Заголовки граф рядків таблиці повинні починатися з великих літер, а підзаголовки – з малих, якщо вони складають одне речення із заголовком, чи з великих літер, якщо вони мають самостійне значення. Наприкінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять.

Заголовки граф, зазвичай, записують паралельно рядкам таблиці. За необхідності допускається перпендикулярне розташування заголовків граф.

Якщо рядки чи графи таблиці виходять за межі сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщують одну частину під іншою або ж переносять на наступну сторінку. При цьому, в кожній частині таблиці повторюють її головку або ж і боковик. При розподілі таблиці на частини допускається її головку і боковик замінити, відповідно, нумерацією колонок. При цьому нумерують арабськими цифрами графи (чи рядки) першої частини таблиці. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку перед її поданням пишуть “Продовження табл. 1.2” або “Закінчення табл. 1.2”.

 *Наприклад:*

Продовження табл. 1.2													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Хуст	-4,0	-3,4	1,6	7,0	13,2	15,9	17,3	16,4	12,4	7,5	2,1	-2,3	7,5
Рахів	-4,2	-3,4	1,5	7,2	13,6	16,9	18,8	17,6	13,2	8,1	1,8	-2,4	7,9
Берегове	-4,3	-3,2	1,5	7,6	14,1	17,0	18,7	17,7	13,5	8,1	1,8	-2,2	8,1

Якщо таблиця займає дві сторінки, то її оформляють у такий спосіб – на першій сторінці пишуть “Таблиця 1” її назва, а на другій – “Закінчення табл. 1”. Якщо таблиця займає три і більше сторінок, то її оформляють у такий спосіб. На першій сторінці пишуть “Таблиця 1”, на другій – “Продовження табл. 1”, на останній – “Закінчення табл. 1”.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках). Якщо нумерувати таблиці в межах кожного розділу, то їхній номер складається з номера розділу та порядкового номера таблиці: “Таблиця 4.2” (друга таблиця четвертого розділу).

На всі таблиці необхідно наводити посилання в тексті роботи: писати скорочено “табл.” і зазначати номер таблиці.

2.3.3. Формули. У роботі формули нумерують наскрізно або у межах розділу. Номер формули пишуть арабськими цифрами біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках без крапок від формули до її номера, наприклад: (1) або (3.1) – перша формула третього розділу.

Усі нумеровані формули розміщують в окремих рядках. В окремих рядках розміщують також довгі та громіздкі формули, котрі мають складні знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування тощо. Невеликі нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій чи іншій послідовності, в якій їх подано у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починається зі слова “де” без двокрапки. Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче від кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

 Наприклад:

$$Q_s = \frac{m}{V}, \quad (2.1)$$

де Q_s – щільність будови ґрунту, г/см³;

m – вага сухого ґрунту, г;

V – об'єм циліндра, см³.

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

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

2.4. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел. Його розміщують після висновків. Джерела розміщують одним із таких способів:

- 1) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (такий спосіб є найпоширенішим та універсальним);
- 2) у хронологічному порядку;
- 3) за порядком появи посилань у тексті (такий спосіб вважається найдоцільнішим).

Список використаних джерел має єдину номенклатуру від першого до останнього номера.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і покажчиків без пропусків будь-яких елементів, скорочень назв тощо.

Основна вимога до укладення списку використаних джерел – однотипне оформлення і дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис творів друку (при цьому враховують відповідність бібліографічного опису вимогам чинного міждержавного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006) (додаток Е).

Для кваліфікаційної роботи найдоцільнішим є алфавітно-нумераційний порядок запису використаних джерел. Записи розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або за першими словами назв творів, записаних не на автора. Авторів, які мають однакові прізвища, записують в алфавітному

порядку їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за алфавітом перших літер назв його праць.

До обов'язкових елементів бібліографічного опису належить:

інформація про автора → назва твору → вид видання → переведення чи переклад → місце видання → видавець → рік видання → обсяг публікації → номери сторінок (за необхідністю).

Спочатку подають літературу, видану кирилицею, після неї видану латинською, далі – мовами з особливою графікою.

2.5. Оформлення додатків та анотацій

Додатки потрібно оформляти як продовження тексту роботи на його наступних сторінках. Розташовують додатки в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої необхідно надрукувати слово “Додаток ...” і велику літеру, що позначає додаток – “Додаток Б”.

Нагадаємо, що додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, И, І, Ї, О, Ч, Ь.

Додатки входять в загальну нумерацію сторінок. За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка відповідно до вимог. У такому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: “Додаток Б.2” – другий розділ додатка Б.

Ілюстрації, таблиці, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка. Наприклад: “рис. Д.1.3” – третій рисунок першого розділу додатка Д.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Економічна та соціальна географія: Навчально-методичний посібник з основ наукових досліджень, виконання курсових і кваліфікаційних робіт для студентів спеціальності / Басманов Є.І., Куценко М.В., Немець Л.М.,

- Панасенко Л.Г. та ін. // За заг. ред. Немця К.А. – Х. : ХНУ імені В.Н. Каоазіна, 2004. – 190 с.
2. Карпенко Н.І. Магістерський семінар для геоморфологів: Навчально-методичний посібник / Н.І Карпенко. – Львів : Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2009. – 102 с.
 3. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навчальний посібник / Крушельницька О.В. – К. : Кондор, 2009. – 206 с.
 4. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій / Бюлетень Вищої атестаційної комісії України. - № 6. – К., 2007. – С. 9 – 15.
 5. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій / Бюлетень Вищої атестаційної комісії України. - № 3. – К., 2008. – С. 8 – 13.
 6. Філіпченко А.С. Основи наукових досліджень : Конспект лекцій / А.С. Філіпченко. – К. : Академвидав, 2005. – 208 с (Альма-Матер).
 7. Цехмістрова Г.С. Основи наукових досліджень : Навчальний посібник / Цехмістрові Г.С. – Київ : Видавничий Дім “Слово”, 2004. – 240 с.

Додаток А

(Зразок оформлення титульної сторінки дипломної роботи)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
“УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”
ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ФІЗИЧНОЇ ГЕОГРАФІЇ ТА РАЦІОНАЛЬНОГО ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Боднар Іван Іванівна

НАЗВА РОБОТИ

Кваліфікаційна робота бакалавра

Спеціальність: 103 Науки про Землю (Природнича географія)

Науковий керівник:

к. геогр. н, доц.

Салюк Мар'яна Романівна

Ужгород – 2020

Виконавець

ст. 4-го курсу Боднар І.І.

Науковий керівник

к. геогр. н., доц. Салюк М. Р.

Призначити рецензентом

ст. викладач Мельничук В. П.

Допустити до захисту на ДЕК

зав. кафедрою

д. ф.-м. н., проф. Поп С.С.

Декан географічного факультету

к. тех. н., доц. Калинич І.В.

(Зразок завдання на виконання дипломної роботи)

ДВНЗ «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Факультет географічний

Кафедра фізичної географії та раціонального природокористування

Освітній ступінь бакалавр

Спеціальність 106 Географія

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

« ____ » _____ 2020 року

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____,

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

затверджені наказом вищого навчального закладу від « ____ » ____ 20__ року №

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

(Зразок оформлення змісту дипломної роботи)

З М І С Т

	*стор.
ВСТУП
РОЗДІЛ 1. ФІЗИКО-ГЕОГРАФІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ЗАКАРПАТТЯ.....
1.1. Геологічна будова.....
1.2. Геоморфологічна будова.....
1.3. Гідрогеологічні особливості.....
1.4. Кліматичні умови.....
1.5. Рослинний покрив.....
РОЗДІЛ 2. НАЗВА ДРУГОГО РОЗДІЛУ.....
2.1. Назва першого підрозділу другого розділу.....
2.2. Назва другого підрозділу другого розділу
РОЗДІЛ 3. НАЗВА ТРЕТЬОГО РОЗДІЛУ
3.1. Назва першого підрозділу третього розділу.....
3.2. Назва другого підрозділу третього розділу.....
РОЗДІЛ 4. НАЗВА ЧЕТВЕРТОГО РОЗДІЛУ.....
4.1. Назва першого підрозділу четвертого розділу
4.1.1. Назва першого пункту 1-го підрозділу четвертого розділу
4.1.2. Назва другого пункту 1-го підрозділу четвертого розділу
4.1.3. Назва третього пункту 1-го підрозділу четвертого розділу
4.2. Назва другого підрозділу четвертого розділу.....
4.3. Назва третього підрозділу четвертого розділу
4.4. Назва четвертого підрозділу четвертого розділу.....
ВИСНОВКИ.....
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....
ДОДАТКИ (за необхідності).....

* Примітка. У змісті ставлять тільки початковий номер сторінки розділу, підрозділу, пункту чи підпункту (ставлять номер сторінки, на якій починається розділ, підрозділ чи підпункт).

Додаток Г

(Зразок оформлення заяви студента
на виконання конкретної теми дипломної роботи)

Декану географічного факультету

студента(ки) групи _____

П.І.Б. _____

З А Я В А

Прошу закріпити за мною тему кваліфікаційної роботи: _____

Дата “ ____ ” _____

_____ (підпис)

Керівник роботи

_____ (П.І.Б.)

_____ (підпис)

Подання кафедри _____

Керівник роботи _____

_____ (П.І.Б)

Дата “ ____ ” _____

Зав. кафедри _____

_____ (підпис)

(Зразок рецензії на дипломну роботу)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РЕЦЕНЗІЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

Студент(ка) _____ курсу _____ географічного факультету _____ навчання

_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)

Виконав(ла) роботу на кафедрі _____
на тему _____

обсягом _____ сторінок _____ рисунків _____
присвячену _____

_____ (актуальність)

Основні результати _____

Значимість роботи _____

Новизна та оригінальність ідей _____

Методика виконання _____

Використання у роботі літературних джерел _____

Якість оформлення роботи _____

Зауваження та побажання до роботи _____

Вищенаведене дає можливість вважати, що рецензована робота _____

і заслуговує оцінки _____

Рецензент _____
(посада, звання, прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел

Джерело	Приклад оформлення
1	2
Книги, підручники, навчальні посібники: один автор	1. Цись П.М. Геоморфологія УРСР / Петро Миколайович Цись. – Львів : вид-во Львів. ун-ту, 1962. – 222 с. 2. Фридланд В.М. Проблемы географии, генезиса и классификации почв / В.М. Фридланд. – М. : Наука, 1986. – 254 с.
два автори	1. Рудько Г. Інженерно-геоморфологічний аналіз Карпатського регіону України / Георгій Рудько, Ярослав Кравчук. – Львів : видав. центр ЛНУ ім. Ів. Франка, 2002. – 172 с. 2. Самойлова Е.М. Эволюция почв / Е.М. Самойлова, Ю.С. Тольчеников. – М. : Изд-во МГУ. 1991. – 90 с.
три автори	1. Герасимова М.И. Микроморфология почв природных зон СССР / М.И. Герасимова, С.В. Губин, С.А. Шоба. – М. : Пушинский научный центр РАН, 1992. – 214 с. 2. Тимофеев Д.А. Терминология общей геоморфологии. Материалы по геоморфологической терминологии / Д.А. Тимофеев, Г.Ф. Уфимцев, Ф.С. Онухов – М. : Наука, 1977. – 199 с.
чотири автори	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвицький В.В., Кисляченко М.Ф., Лобастов І.В, Нечипорук А.А.]. – К. : НДІ “Укragропромпродуктивність”, 2006. – 106 с.
п'ять і більше авторів	1. Грунтознавство: [підручник для студ. вищ. навч. зал.] / Д.Г. Тихоненко, М.О. Горін, М.І. Лактінов та ін. – К. : Вища освіта, 2005. – 703 с. 2. Геоморфология Украинской ССР / [авт. тексту И.М. Рослый, Ю.А. Кошик, Э.Т. Палиенко и др.]. – К. : Вища шк., 1990. – 287 с.
Без автора	1. Классификация и диагностика почв СРСР / [упорядков., В.В Егоров, В.М. Фридланд, Е.Н. Иванова]. – М. : Колос, 1977. – 223 с. 2. Полевой определитель почв / [під. ред., Полупан Н.И.]. – К.: Урожай, 1981. – 320 с.
Багатотомні видання	1. Щукин И.С. Общая геоморфология : в 3 т. / И.С. Щукин. – М. : изд-во МГУ, 1964. – Т.2. – 564 с. 2. Історія Національної академії наук України, 1941 – 1945 / [упоряд. Л.М. Яременко та ін.]. – К. : Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського, 2007. – (Джерела з історії науки України).
Збірники наукових праць	Географія в інформаційному суспільстві : зб. наук. праць : у 4 т. / відп. ред. П.Г. Тищенко – К. : ВГЛ Обрії, 2008. – Т.1. – 322 с.
Перекладенні видання	1. Боул С. Генезис и классификация почв / С. Баул, Ф. Хоул, Р. Мак-Крекен.: пер. с англ. – М.: Изд-во Прогрес, 1977. – 416 с. 2. Гардинер В. Полевая геоморфология / В. Гардинер, Р. Дакомб ; пер. с англ. А.А. Никонова, К.И. Никоновой. – М. : Недра, 1990. – 239 с.
Довідники	Справочник по водным ресурсам / [ред.-состав. А.В. Яцык, О.З. Ревера, В.Д. Дупляк ; под ред. В.И. Стрельца]. – К. : Урожай, 1987. – 304 с.
Словники	Російсько-український словник географічних термінів / [уклад. О.М. Маринич, М.М. Михайленко, А.П. Могила]. – К. : Радянська школа, 1970. – 187 с.
Атласи	Загально географічний атлас України [карти] / Державне науково-виробниче підприємство “Картографія”. – К., 2004. – 112 с.

1	2
Статті: з журналу	<p>1. Горбань В.А. Фізичний стан ґрунтів як екологічний фактор / В.А. Горбань // Ґрунтознавство. – Київ-Дніпропетровськ, 2006. – № 3–4. – С. 102 – 110.</p> <p>2. Салюк М. Валовий хімічний склад ґрунтів Малоого Полісся / М. Салюк // Вісник Львів. ун-ту. Серія географічна. – Вип. 35. – Львів. – 2008. – С. 306 – 317.</p> <p>3. Загальне геоморфологічне районування території України / В.П. Палієнко, М.Є. Барщевський і ін. // Український географічний журнал: збірник статей. – 2004. – № 1. – С. 3–11.</p>
Енциклопедії	1. Географічна енциклопедія України: в 3-х т. / [під ред. О.М. Маринич та ін.] – К.: “Українська енциклопедія”, 1989 – 1993. Т.3 : П–Я. – 480 с.
Тези доповідей	1. Парфенова Е.И. Задачи и методы почвенно-минералогических исследований под микроскопом (Доложено на первом делегатском съезде почвоведов, 1958 г) / Е.И. Парфенова, Е.А. Ярилова // Почвоведение. – 1958. – № 12. – С. 28 – 35.
Матеріали наукових конференцій, з’їздів	1. Проблеми геоморфології і палеогеографії Українських Карпат і прилеглих територій: Зб. матеріалів третього між народ. семін. (Ворохта, 11-14 вересня 2008 р.). – Львів: вид-в. центр ЛНУ ім. Ів. Франка, 2008. – С. 21 – 28.
Дисертації	1. Ковальчук И.П. Региональный эколого-геоморфологический анализ флювиальных систем региона: дис. д-ра геграф. наук спец. 11.00.04 “Геоморфология и палеогеография” / Ковальчук Иван Платонович. – М., 1994. – 286 с.
Автореферати дисертацій	1. Кіт М.Г. Клімат ґрунтів Західних областей України: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. географ. наук спец. 11.00.05 “Біогеографія і географія ґрунтів” / М.Г. Кіт. – Львів, 1995. – 25 с.
Електронні ресурси	<p>Екологічна геоморфологія / Прикладні напрямки досліджень / (геоморфологічна точка в інтернеті) – Режим доступу: http://www.setsyuk.com.ua/ecology_ukr.html</p> <p>Рівень освіти населення [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. стат. України ; ред.. О.Г. Осауленко. – К. : CD-вид-во “Інфодиск”, 2004. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. – (Всеукр. перепис населення 2001). – Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Md RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з титул. екрана.</p>

Методичне видання

Укладачі Салюк М.Р., Микита М.М.

Методичні вказівки для студентів щодо виконання кваліфікаційної роботи
(для студентів спеціальностей: 106 «Географія», 014 «Середня освіта.
Географія», 103 «Науки про Землю. Природнича географія»;
8.014 014 «Середня освіта. Географія»)

Друкується в авторській редакції

