

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича



Курсова, бакалаврська та магістерська роботи

Методичні рекомендації

для здобувачів вищої освіти спеціальності

103 «Науки про Землю»

Укладачі:

Паланичко О. В., Ющенко Ю. С., Пасічник М.Д.,
Николаєв А.М., Настюк М.Г.

**Чернівці
2021**

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича

Курсова, бакалаврська та магістерська роботи

Методичні рекомендації

для здобувачів вищої освіти спеціальності

103 «Науки про Землю»

Укладачі:

Паланичко О. В., Ющенко Ю. С., Пасічник М.Д.,
Николаєв А.М., Настюк М.Г.

Чернівці
2021

УДК 378.147:556 (072)
К 937

Рекомендовано до друку вченою радою географічного факультету
Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича
(протокол № 1 від 1.09.2021 р)

Рецензенти:

Мольчак Ярослав Олександрович, доктор географічних наук, професор,
Заслужений діяч науки і техніки України
(*Луцький національний технічний університет*)

Сухий Петро Олексійович, доктор географічних наук, професор
(*Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича*)

Іванчук Марія Георгіївна, доктор психологічних наук, професор, Заслужений
працівник освіти України
(*Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича*)

К 937 **Курсова**, бакалаврська та магістерська роботи: метод. рекомендації для
здобувачів вищої освіти спеціальності 103 «Науки про Землю» / уклад. : Паланичко О.В.,
Ющенко Ю.С., Пасічник М.Д. та ін. Чернівці : ФОП Садовський С.С. 2021. 69 с.

Видання містить рекомендації для методичної допомоги студентам закладів вищої освіти на всіх
етапах виконання курсової, бакалаврської та магістерської робіт, розроблені на основі чинних на серпень 2021
року нормативно-методичних документів.

Для студентів спеціальності 103 Науки про Землю (ОПП «Гідрометеорологія» та «Гідрологія»)
кафедри гідрометеорології та водних ресурсів географічного факультету Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича і викладачами, які є науковими керівниками їх курсових, бакалаврських та
магістерських робіт.

УДК 378.147:556 (072)

© Паланичко О.В., Ющенко Ю.С.,
Пасічник М.Д., Николаєв А.М.,
Настюк М.Г., 2021

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення	6
1.1. Поняття про основні види кваліфікаційних робіт	6
1.2. Загальна схема і особливості підготовки та захисту робіт	7
1.3. Структура наукових робіт	10
1.4. Правила академічної доброчесності	10
2. Вибір і затвердження теми	12
2.1. Вибір теми наукової роботи	12
2.2. Затвердження тем та основні етапи підготовки робіт	15
3. Підготовка робіт	18
3.1. Складання індивідуального плану	18
3.2. Збір та обробка матеріалів	19
4. Вимоги до кваліфікаційних робіт	22
4.1. Формування змісту структурних елементів робіт	22
4.2. Вимоги до оформлення робіт	28
4.3. Правила оформлення цитат і посилань	37
4.4. Мова і стиль наукових робіт	39
5. Типові помилки при написанні, оформленні та захисті робіт	41
6. Підготовка до захисту та захист робіт	42
6.1. Загальні рекомендації щодо підготовки та захисту робіт	42
6.2. Особливості захисту курсових робіт	44
6.3. Процедура захисту випускних кваліфікаційних робіт	45
6.4. Форма та порядок захисту випускних кваліфікаційних робіт	46
7. Критерії оцінювання	48
Додатки	51

ВСТУП

Рух людської думки від незнання до знання називається пізнанням. В його основі – відображення і відтворення об'єктивної дійсності в свідомості людини в процесі її суспільної, виробничої та наукової діяльності, тобто практики. Пізнання як основа будь-якого наукового дослідження є складним діалектичним процесом поступового відтворення у свідомості людини суті процесів і явищ навколишнього середовища. У процесі пізнання людина освоює світ, перетворює його для поліпшення умов свого життя.

Наука – це сфера творчої дослідницької діяльності людини, спрямованої на отримання нових знань про природу, суспільство та мислення. З одного боку, наука є процесом отримання нових знань (пізнання), а з іншого – сумою всіх здобутих знань. *Знання* являє собою перевірений практикою результат пізнання дійсності, адекватне відбиття дійсності у свідомості людини (у вигляді основних понять, наукових фактів, законів і закономірностей, принципів, ідей). *Наукова діяльність* – це інтелектуальна творча діяльність дослідника, з метою здобуття нових знань і їх впровадження в практику. Одним із наслідків наукової діяльності є *наукова робота*, як результат досліджень, зафіксований у вигляді певного носія наукової інформації (монографії, наукової статті, тез наукової доповіді, авторського свідоцтва або патенту тощо).

Наукова робота відрізняється від реферату наявністю *наукової проблеми* (не вирішеного в науці питання або певного нового аспекту). Наукова проблема повинна відобразитися в назві наукової роботи.

Методичні рекомендації розроблені для надання допомоги студентам закладів вищої освіти на всіх етапах виконання курсових і випускних кваліфікаційних (бакалаврських та магістерських) робіт. Рекомендації допоможуть сформулювати у студентів навички самостійної роботи, результати якої засвідчують досягнення певного фахового рівня і містять елементи наукового дослідження. При цьому наголошується на важливості для сприйняття не лише змісту робіт, але й правильного їх оформлення.

Методичні рекомендації щодо написання наукових кваліфікаційних робіт зі спеціальності 103 «Науки про Землю» (ОП Гідрометеорологія, ОП Гідрологія) розроблено на основі:

- законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність».
- Наказу «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації» від 12 січня 2017 року <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text>.
- статуту Університету.
- Положення про організацію освітнього процесу в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (протокол № 9 від 30 вересня 2019 року).

- Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича.
- Додатка до «Положення про організацію освітнього процесу у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича»;
- Додатка до «Положення» у частині проведення поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів;
- Правил академічної доброчесності у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича;
- Положення про виявлення та запобігання плагиату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича;
- Етичного кодексу Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

Відповідно до чинних документів подано характеристику курсових робіт, а також бакалаврських та магістерських робіт, як форми державної атестації випускників, визначено загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення кваліфікаційних робіт.

Завдання цього навчально-методичного видання є:

- уніфікація принципів побудови і викладу змісту та способів і вимог до оформлення кваліфікаційних робіт (*надалі спільно і скорочено "робіт"*) як рукописів з урахуванням чинних нормативних документів;
- забезпечення повноти викладу змісту й результатів робіт для полегшення їх об'єктивної оцінки;
- сприяння розумінню студентами диференціації та пов'язаності певних етапів виконання робіт;
- формування у студентів методично доцільних і логічно виправданих поглядів на способи та прийоми отримання, підготовки, аналізу, узагальнення й інтерпретації матеріалів для виконання робіт;
- розвиток здатності виконавців робіт до самостійних прикладних чи наукових узагальнень та досліджень при розв'язанні проблем, що вивчаються;
- орієнтування студентів на пріоритетне застосування доступних комп'ютерних засобів у процесі створення та оформлення робіт й оптимальне користування програмним забезпеченням таких засобів;
- грамотне використання наукової літератури є однією з найважливіших вимог, що висуваються до наукової роботи (студентський реферат, курсова, бакалаврська, магістерська робота, наукова стаття чи монографія). Вміння автора працювати з науковою літературою, коректно вживати цитати і оформляти посилання на використані джерела виступає одним з показників рівня його академічної підготовки.

У виданні викладені загальні методичні підходи до виконання робіт, детальність врахування яких залежить від кваліфікаційного рівня (типу) або виду робіт. Змістовність конкретних робіт визначається їх науковими керівниками.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Поняття про основні види кваліфікаційних робіт

Наукова робота – це правильно та логічно організоване самостійно виконане наукове дослідження тієї чи іншої проблеми, яке відповідає науковим принципам, має певну структуру, містить результат і власні висновки.

Курсова робота — це одна з форм самостійної науково-дослідної роботи студента. В процесі її виконання студенти розширюють свій загальний світогляд і поглиблено вивчають одну з тем відповідного курсу. Водночас вони набувають навичок і вмінь, необхідних для проведення самостійних наукових досліджень: вчать аналізувати наукову проблему, добирати й критично вивчати літературу з теми дослідження, робити теоретичні висновки й узагальнення, розробляти програму й використовувати різні методи дослідження, аналізувати отримані результати. Працюючи над текстом роботи, студенти набувають умінь наукового писемного мовлення, а готуючись до захисту — робити усне наукове повідомлення, аргументовано відстоювати свою думку. Нарешті, самостійні наукові пошуки сприяють розвитку мислення студентів: уміння аналізувати, зіставляти, узагальнювати, конкретизувати, робити висновки.

Курсова робота загальна виконується, як правило, на другому курсі. Її підготовка спрямована на оволодіння навичками самостійного аналізу монографічної, журнальної та іншої наукової літератури з відповідної тематики, на формування вміння добирати необхідний матеріал, систематизувати його й робити відповідні висновки, враховуючи при цьому актуальний стан навколишнього природного середовища та зміни, які відбуваються на сучасному етапі, нові підходи в географічній науці й тенденції її розвитку.

Курсова робота спеціальна виконується на третьому курсі та містить результати не тільки узагальнення наявної спеціальної наукової літератури, а й комплексного аналізу конкретної статистичної інформації, зібраної в період проходження практики та власних узагальнень тематичних баз даних, поданих у вигляді діаграм, графіків, таблиць, картосхем і т.д. Використовуючи таку самостійно створену інформаційну базу, у роботі слід розкрити особливості територіальної організації та сутність певних гідрометеорологічних явищ і процесів, визначити напрями їх подальшого розвитку.

Кваліфікаційна курсова (бакалаврська) робота на четвертому курсі є закінченою розробкою науково-дослідного або прикладного спрямування, в якій демонструється:

- уміння збирати (отримувати) та аналізувати первинну польову, статистичну, картографічну та іншу інформацію;
- розуміння основних закономірностей територіальної організації природи і суспільства;

- уміння застосовувати сучасні методи досліджень за напрямом підготовки як фахівця:

- визначення актуальності цілей і задач, практичної значущості роботи;

- аналіз досвіду досліджень за темою роботи;

- знання методичних основ гідрометеорологічних досліджень та їх застосування;

- використання регіональної проблематики.

Курсова робота виконується також здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти на п'ятому курсі. Тематика курсових робіт обов'язково повинна бути взаємопов'язана із тематикою майбутніх магістерських робіт. Тобто, така курсова робота – це частина магістерської роботи. Вона може містити огляд відповідних інформаційних джерел та необхідних методик для подальших наукових досліджень, що входитимуть до магістерської роботи.

Магістерська робота – це самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота, з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки магістрів у межах нормативних та вибіркових складових освітньої програми. Магістерська робота є формою контролю набутих студентом магістратури у процесі навчання інтегрованих умінь, знань, навичок, компетенцій, які необхідні для виконання професійних обов'язків. Виконання і захист магістерської роботи є завершальним етапом навчання студентів магістратури, формою підсумкової атестації випускників. Це дослідження має елементи наукової творчості, теоретичної та практичної новизни. Воно передбачає систематизацію, закріплення, розширення та поглиблення теоретичних і практичних знань зі спеціальності, а також застосування їх під час реалізації конкретних наукових, виробничих та інших завдань.

Магістерська робота містить:

- критичний огляд опублікованих матеріалів з досліджуваної теми;

- теоретично-методологічні узагальнення;

- творче застосування сучасних загальнонаукових і фахових методик досліджень;

- оригінальні теоретичні та практичні результати;

- прогноз розвитку досліджуваних процесів.

При виконанні магістерської роботи необхідно використовувати вітчизняні і закордонні інформаційні джерела та застосовувати новітні технології досліджень.

1.2. Загальна схема і особливості підготовки та захисту робіт

У загальній схемі підготовки та захисту робіт можна вирізнити такі принципові етапи:

- вибір теми (можливе коригування);

- складання змісту і робочого індивідуального плану робіт;
- робота з літературними та іншими джерелами та збір і підготовка вихідної інформації;
- експериментальні або польові дослідження (за наявності);
- узагальнення, аналіз та інтерпретація матеріалу;
- написання й оформлення чорнового варіанта роботи;
- остаточне написання й оформлення робіт;
- захист робіт.

Отримавши тему, студент повинен проконсультуватися з науковим керівником щодо змісту роботи, плану, завдань і строків виконання. При цьому формується *попередній варіант змісту роботи* за її розділами, в якому необхідно зазначити найважливіші питання, що підлягають висвітленню. На цьому ж етапі в залежності від кафедри і кваліфікаційного рівня (типу) або виду робіт студенту за допомогою наукового керівника слід одразу остаточно визначитися із загальною спрямованістю роботи та способами забезпечення її виконання. Тобто необхідно чітко усвідомити, що заплановані результати роботи матимуть спрямованість, зокрема, на прикладні або науково-прикладні узагальнення наявного матеріалу, що, можливо, включають комп'ютерну обробку або моделювання, на виклад результатів власних чи спільних з іншими співробітниками експериментальних (польових, лабораторних тощо) досліджень, на теоретичне вдосконалення і розвиток існуючих методологічних чи методичних підходів і та ін. або на поєднання певних щойно зазначених загальних особливостей роботи. Відповідно, заплановані способи забезпечення виконання роботи можуть бути пов'язані з роботою у певних бібліотеках і фондах, участю в експедиційних і лабораторних дослідженнях свого навчального закладу або організації, де студент проходить практику, участю у певних елементах теоретичних або методичних розробок наукового керівника і та ін. Урахування таких моментів дозволить студенту істотно конкретизувати й деталізувати свій *робочий* план, який, звичайно, буде ширший за зміст розділів роботи.

Перед початком виконання наукових досліджень студентам-магістрантам разом із науковими керівниками необхідно обов'язково заповнити бланки: "Завдання на магістерську роботу студенту" (див. Додаток Б).

Далі переходять до *ознайомлення з літературними, інформаційними і фондovими (архівними) джерелами та початкової обробки їх матеріалів*. Основні джерела для студентів молодших курсів допоможе підібрати (порекомендує) науковий керівник. Старшокурсники працюють самостійно. Після вивчення літературних джерел, збору та підготовки необхідної вихідної інформації потрібно детально продумати зміст роботи, який повинен чітко відповідати назві теми, і створити остаточний варіант змісту, розписаний у вигляді розділів та їх пунктів або пунктів і підпунктів цих розділів. У кожному конкретному випадку цей зміст буде індивідуальним, але основна частина будь-якої роботи завжди повинна складатися із вступу,

кількох розділів, висновків, переліку посилань, а також, при необхідності, додатків. Остаточний варіант змісту слід доповнити розробкою макета роботи, тобто дуже стислим переліком основних положень і матеріалів кожного з підсумково утворених розділів у цілому або кожного пункту і підпункту розділів, які їх містять.

Як уже зазначалося, в залежності від спрямованості результатів, у курсових роботах на старших курсах, а особливо у магістерських роботах завдання може ставитися так, що необхідним буде виконання експериментальних досліджень і/або проведення комп'ютерних розрахунків та моделювання. Такі види досліджень студенти виконують, консультуючись із науковим керівником. При цьому можуть бути задіяні лабораторні бази кафедр, інформаційно-обчислювальні центри факультетів, а також відповідні засоби і обладнання структурних підрозділів організацій, у яких проходить виробнича практика студентів факультету. Необхідними умовами таких досліджень є знання методик лабораторних робіт, наявність досвіду роботи з потрібним програмним забезпеченням комп'ютерів, дотримання правил техніки безпеки.

Найбільш відповідальним етапом у виконанні робіт є *аналіз, інтерпретація та узагальнення матеріалу*. Слід навчитися відсіювати з масиву даних некоректні результати визначень, подавати та аналізувати накопичені інформаційні бази за допомогою статистичних та інших методів. Інтерпретація матеріалу має базуватися на знанні загальних положень і закономірностей, які встановлені у природничих науках.

Роботи не повинні бути лише реферативними. Просте й безсистемне нагромування фактів і виписок без їх осмислення та узагальнення малоефективне з точки зору підготовки майбутнього фахівця. Треба прагнути на конкретному фактичному матеріалі і матеріалах досліджень попередників зробити власні узагальнення і сформулювати висновки відносно конкретного об'єкта і предмета досліджень.

Важливою вимогою до робіт є їх правильне літературне (грамотність, стиль викладу) і технічне оформлення. Як правило, *етап остаточного написання й оформлення робіт* складається з двох стадій. Спочатку готують чорновий варіант роботи. Після його перевірки науковим керівником текст доробляється з урахуванням зауважень, і робота оформляється в чистовому (переплетеному) варіанті.

Підготовлені й оформлені згідно з рекомендаціями цього видання роботи повинні бути публічно захищені студентами – їх виконавцями. Захист курсових робіт відбувається на засіданнях кафедр у присутності викладачів і студентів групи, де вчать виконавці робіт. Захист бакалаврських та магістерських робіт відбувається після їх відповідного рецензування на засіданнях екзаменаційних комісій географічного факультету в присутності членів комісій, викладачів кафедр і студентів групи, яка проходить захист.

1.3. Структура наукових робіт

Роботи поділяються на вступну, основну частину та додатки. Вступна та основна частини у свою чергу поділяються на власні структурні елементи, а додатки вирізняють лише за необхідності в них.

До вступної частини входять такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- реферат (для магістерських робіт);
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень, аббревіатур і термінів (за необхідності).

Основну частину складають такі структурні елементи:

- вступ;
- суть роботи (розділи, підрозділи та висновки до них);
- загальні висновки;
- список літератури.

Робота може містити додатки (у разі необхідності). Суть робіт викладають за розділами, які можна умовно поділити на загальні та спеціальні.

1.4. Правила академічної доброчесності

Однією із найважливіших вимог написання та оформлення наукових робіт (від студентського реферату до монографії) є грамотне використання наукової літератури. Важливо, щоб автор вмів працювати з науковою літературою, правильно та коректно вживати цитати і оформляти посилання на використані джерела. Саме це є одним із показників рівня його академічної підготовки.

У Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича розроблено Положення про виявлення та запобігання плагіату, відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про наукову і науково-технічну експертизу», інших нормативно-правових актів та статуту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. Основна мета – це запобігання плагіату (запозиченням) у наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних, творчих та інших роботах. Розроблено та схвалено вченою радою Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича та Правила академічної доброчесності. Зазначимо, що з метою дотримання Правил академічної доброчесності в Університеті створено відповідну Комісію Університету.

Відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту»:

1.1. «Академічна доброчесність — це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або

наукових (творчих) досягнень».

1.2. «Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає»:

1.2.1. «посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей»;

1.2.2. «дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права»;

1.2.3. «надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність»;

1.2.4. «контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти»;

1.2.5. «об'єктивне оцінювання результатів навчання».

1.3. «Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає»:

1.3.1. «самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей)»;

1.3.2. «посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей»;

1.3.3. «дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права»;

1.3.4. «надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації».

Плагіат – це привласнення авторства на чужий твір науки, літератури, мистецтва або на чуже відкриття, винахід чи раціоналізаторську пропозицію, а також використання у своїх працях чужого твору без посилання на автора. Юридичне тлумачення цього терміна вперше з'явилося в українських нормативних документах лише в липні 2001 р. в новій редакції Закону України «Про авторське право і суміжні права». Єдиного, вичерпного та загальноприйнятого визначення плагіату не існує. Приміром, автори одного з найбільших англомовних ресурсів для виявлення плагіату «Turnitin» дають таку дефініцію цього поняття:

– вкрати ідею або слова іншої людини і видати їх за власні;

– використати результати роботи іншої людини без вказання джерела, звідки вони були взяті;

– повністю або частково вкрати мистецький, науковий або інший твір чи роботу та видати їх за свою;

– представити вже існуючу ідею або продукт як новий та оригінальний.

Зауважимо, що в різних сферах і галузях діяльності плагіат може мати більш персоніфіковані відповідно до специфіки діяльності визначення. Проте в будь-якому разі плагіат розглядається як шахрайство, суть якого полягає у крадіжці чужої роботи або її частини і представленні її як власної.

2. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ

2.1. Вибір теми роботи

Одним із способів отримання знань є наукове пізнання оточуючого світу. Відомо, що основою наукового пізнання є *наукове дослідження* – як процес, спрямований на отримання нового, ще невідомого знання, який здійснюється за певними правилами. Основними результатами наукового дослідження є поняття, факти, закономірності, узагальнення, теорії. Питання, які розглядаються в науці, мають бути сформульовані логічно, конкретно. Отримані результати повинні бути достовірними, систематичними, повними, об'єктивними. Наукове дослідження завжди передбачає мету, завдання і оперує конкретними методами для їх досягнення. Будь-які судження, на яких ґрунтується робота або отриманий в ході такої роботи результат, повинні бути науково доведені, аргументовані, опиратись на достовірні джерела.

Вибір теми наукового дослідження є одним з відповідальних етапів. Тема, яку обирає для дослідження студент, повинна бути пов'язана з основними напрямками розвитку наук про Землю (гідрометеорології) та науковими дослідженнями, які проводяться у Чернівецькому національному університеті, на географічному факультеті та на кафедрі гідрометеорології та водних ресурсів.

Під *науковим напрямком* розуміють сферу наукових досліджень наукового колективу ЗВО, який упродовж відповідного часу розв'язує ту чи іншу проблему. Науковий напрямок поділяється на окремі наукові проблеми.

Кожна наукова проблема складається з ряду тем. *Тема* - це наукове завдання, яке охоплює певну галузь наукового дослідження. Вона базується на численних наукових питаннях. Під науковими питаннями розуміють дрібніші наукові завдання, які належать до конкретної галузі наукового дослідження. Дослідження з окремих тем можуть бути індивідуальними або проводитися групою наукових працівників протягом одного або кількох років.

У кожній темі виділяються *наукові питання*, які вирішуються одним або кількома дослідниками.

Вибір тієї чи іншої теми для індивідуального або колективного дослідження здійснюється студентами самостійно за затвердженою тематикою кафедри на підставі таких критеріїв: актуальність теми, новизна теми, перспективність, відповідність профілю навчання студентів, здійснення розробки студентами теми в умовах університету, ступінь відповідності теми, вибраної студентами, тематичній спрямованості наукової роботи кафедр.

Як уже зазначалося вище, початковим етапом наукового дослідження є вибір теми наукового дослідження.

Для того, щоб забезпечити відповідну ефективність гідрометеорологічного, гідрологічного чи гідроекологічного дослідження, тема, обрана дослідником, повинна відповідати таким критеріям:

1) актуальність, тобто необхідність і невідкладність її висвітлення в сучасних умовах;

2) припустима ефективність розробки передбачає, що дослідження даної теми повинно дати очікувані результати при визначених затратах. В залежності від ступеня актуальності теми, результат дослідження буде більш чи менш ефективним;

3) новизна теми гарантує розгляд нових недосліджених об'єктів або дослідження відомих об'єктів нетрадиційними методами і з нетрадиційної точки зору;

4) перспективність теми передбачає можливість подальшої її розробки (дослідження вглиб і вшир). Такий процес можливий в тому випадку, коли тема має достатній ступінь глибини. У практиці перспективність теми дозволяє студенту, який виконав курсову роботу за певною темою, продовжити дослідження даної теми у всіх наступних своїх роботах. Як дослідники, студенти, вивчаючи різні питання у колективі студентського наукового гуртка, обирають найцікавіше для себе питання і займаються його дослідженням і в курсових, бакалаврських та в магістерських роботах;

5) відповідність теми профілю навчання студента означає, що тема відображає спеціальність студента і повинна входити у спектр знань, які їй відповідають;

6) можливість розробки теми студентами в умовах навчального закладу означає достатність і вільний доступ до технічних засобів, інформаційних джерел та інших необхідних матеріалів для розробки (дослідження) даної теми;

7) ступінь відповідності теми теоретичній спрямованості науково-дослідної роботи кафедри, при якій виконується дана тема, передбачає, що викладачі, як наукові керівники виконання тем гідрологічних досліджень, повинні бути достатньо компетентні у проблематиці вибраних студентами тем.

Конкретизація і затвердження обраної теми здійснюються в такому порядку:

- формулювання проблеми (теми);
- визначення в загальних рисах очікуваних результатів;
- розробка структури теми, складання плану;
- обґрунтування актуальності питань плану;
- затвердження (формальне) теми і плану наукового дослідження;
- визначення шляхів впровадження отриманих результатів дослідження в практичну діяльність.

Вибрана студентом тема повинна відповідати профілю навчання та набору методів, які фахівець після закінчення ЗВО буде мати змогу кваліфіковано використовувати в практичній діяльності. Але це не означає,

що в процесі дослідження тема не може виходити за межі основної спеціальної дисципліни. Навпаки, при виборі теми студент може накреслити проведення досліджень питань із суміжних дисциплін. Відповідність обраної теми за профілем навчання студента найчастіше диктується необхідністю використання основних результатів дослідження при написанні наукових робіт, звіту про практику, при виступах на семінарах, конференціях тощо.

При виборі теми дослідження необхідно також урахувати можливості її розробки безпосередньо у навчальному закладі. Насамперед мається на увазі той час, який студент зможе виділити на розробку тієї чи іншої теми з урахуванням усього навчального процесу. Окрім цього, повинні бути враховані всі можливості розробки теми з точки зору витрат матеріальних і фінансових ресурсів. Досвід свідчить, що велику роль при виборі теми студентом відіграє ступінь її відповідності тематичній спрямованості науково-дослідної роботи відповідної кафедри.

Загалом, тематика науково-дослідних робіт розробляється відповідною випускною кафедрою, яка забезпечує реалізацію вибіркового складника освітньої програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти з урахуванням пропозицій і потреб установ, підприємств та організацій, що потребують фахівців відповідної спеціальності, та має за своїм змістом відповідати сучасному стану і перспективам розвитку обраної сфери діяльності.

Теми курсових, бакалаврських та магістерських робіт на кафедрі поновлюється кожного навчального року й обговорюються під час засідань методичної комісії. Студент має право самостійного вибору теми роботи, обґрунтувавши доцільність її розробки.

На початку другого року навчання здобувачів першого (бакалаврського) рівня та першого року навчання здобувачів другого (магістерського) рівня на методичному семінарі кафедри мають змогу ознайомитися з темами (і поясненнями до них – вихідна інформація, основні методи та завдання) курсових та магістерських робіт відповідно. Теми курсових, бакалаврських та магістерських робіт оприлюднюються на сайті кафедри, і студенти обирають із запропонованого переліку відповідні теми наукових робіт, які в подальшому затверджуються на засіданні кафедри. На вибір і обговорення виділяється час до їх затвердження на засіданні кафедри.

Студентам на 5-му курсі пропонуються одночасно теми курсової та магістерської робіт. Для випускників кафедри може бути врахована тематика бакалаврських робіт, а для випускників інших кафедр тематика враховується у разі її дотичності до тематики кафедри. Адже завдання курсової роботи – це завдання випускної кваліфікаційної роботи.

З року в рік, для точності та розвитку дослідження наукові керівники та теми робіт не змінюються. Проте можливе уточнення теми або її зміна лише під час наступного обговорення (у вересні наступного року) у виключних випадках. Це питання вирішується на відповідному науково-методичному семінарі, де студент та науковий керівник обґрунтовують неможливість

продовження досліджень за обраною темою, і відбувається зміна теми з подальшим її затвердженням на засіданні кафедри.

Тема магістерської роботи може бути відкорегована чи уточнена за заявою здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти на засіданні кафедри, але не пізніше, ніж за шість місяців до визначеного терміну подання завершеної магістерської роботи до захисту, тобто наприкінці десятого семестру навчання.

Для керівництва магістерською роботою розпорядженням декана за поданням кафедри призначається науковий керівник. Керівниками магістерських робіт можуть бути науково-педагогічні працівники з науковим ступенем доктора наук чи кандидата наук, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці магістерської роботи. За одним керівником закріплюється не більше 5-ти студентів магістратури на навчальний рік. Науковий керівник:

- пропонує студентам теми робіт відповідно до свого наукового напрямку діяльності, спеціальності 103 Науки про Землю магістерської програми та потреб установ і організацій, що потребують відповідних фахівців;
- здійснює керівництво виконання роботи;
- надає допомогу в підготовці індивідуального плану роботи та контролює його виконання;
- формує разом зі студентом магістратури завдання на підготовку магістерської роботи та впродовж усього періоду навчання на основі аналізу підготовлених студентом матеріалів фіксує його виконання, про що інформує на засіданні кафедри;
- рекомендує літературу та інші джерела інформації;
- проводить консультації відповідно до розкладу та графіка самостійної роботи студента;
- аналізує й контролює організацію самостійної роботи студента, допомагає доопрацювати роботу після перевірки її на плагіат;
- залучає студентів до наукової роботи;
- сприяє публікації результатів наукових або науково-методичних досліджень.

2.2. Затвердження тем та основні етапи підготовки робіт

Як уже зазначалося, тематика робіт визначається кафедрою відповідно до кафедральної теми. Ця тематика повинна бути актуальною й тісно пов'язаною з виконанням практичних фахових завдань. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого викладачами кафедри переліку. Здобувачі також можуть пропонувати самостійно обрану тему або тему з переліку у власному формулюванні. Всі теми перед затвердженням повинні бути розглянуті на науково-методичному семінарі кафедри.

Тематика курсових, бакалаврських, магістерських робіт визначається кафедрою за участю студентів з урахуванням комплексу певних чинників. Ця

тематика може бути продовженням розробки курсових робіт, узагальненням матеріалів, отриманих під час виробничих практик і, як правило, пов'язана з місцем майбутньої професійної діяльності випускників.

При обранні студентами тем магістерських робіт у випадку спірної ситуації надаються пріоритети:

- 1) написання за даною тематикою курсових та бакалаврської робіт;
- 2) рейтинг при вступі до магістратури.

Остаточні визначені теми робіт та їх наукові керівники затверджуються на першому засіданні кафедри на початку навчального року.

Закріплення за студентами тем курсових та магістерських робіт і наукових керівників затверджується на початку навчального року (другого року навчання здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та першого року навчання в магістратурі). Відповідно теми та наукові керівники магістерських робіт затверджуються також на вченій раді географічного факультету.

Як уже зазначалося вище, тема магістерської роботи може бути уточнена за заявою студента магістратури на засіданні кафедри, але не пізніше як наприкінці першого року навчання в магістратурі, перед першим поданням роботи на перевірку на плагіат (за шість місяців до визначеного терміну подання завершеної магістерської роботи до захисту). Зміна теми магістерської роботи оформляється відповідним розпорядженням деканом факультету за поданням вченої ради факультету.

Основні етапи підготовки курсових та бакалаврських робіт:

1. Обговорення тематики курсових і бакалаврських робіт із подальшим їх вибором та затвердженням чи уточненням та перезатвердженням (може відбуватися із запрошенням стейкхолдерів). Орієнтовно протягом перших двох тижнів навчального року.
2. Збір інформації, ознайомлення з інформаційними джерелами та попередніми дослідженнями (вересень).
3. Написання оглядового розділу чи розділів (залежно від курсу, на якому навчається студент) за темою дослідження (вересень - жовтень).
4. Виконання та захист курсової роботи студентами другого курсу (листопад - грудень).
5. Студенти третього і четвертого курсів продовжують збір і опрацювання вихідної інформації із застосуванням відповідних методів (лютий - березень).
6. Написання і оформлення методичного розділу бакалаврської роботи. Підготовка чорнового варіанта аналітичного розділу (квітень).
7. Оформлення курсової роботи та захист (травень).
8. Завершення чорнового варіанта всієї бакалаврської роботи і перевірка на плагіат (кінець квітня - початок травня).

9. Оформлення чистового варіанта бакалаврської роботи, остаточна перевірка на плагіат, попередній захист роботи (кінець травня - початок червня).
10. Рецензування та захист бакалаврської роботи (згідно з розкладом роботи екзаменаційної комісії).

Основні етапи підготовки магістерських робіт:

1. Обговорення тематики курсових і магістерських робіт із подальшим їх вибором та затвердженням (може відбуватися з запрошенням стейкхолдерів). Орієнтовно перший тиждень навчального року.
2. Написання оглядового розділу за темою дослідження (вересень - жовтень).
3. Виконання та захист курсової роботи (листопад - грудень).
4. Продовження збору і опрацювання вихідної інформації із застосуванням відповідних методів (лютий - травень).
5. Написання і оформлення методичного розділу магістерської роботи. Підготовка чорнового варіанта аналітичного розділу (період переддипломної практики).
6. Завершення чорнового варіанта всієї магістерської роботи і перша перевірка на плагіат (перші два тижні вересня другого року навчання в магістратурі).
7. Оформлення чистового варіанта магістерської роботи, остаточна перевірка на плагіат, попередній захист роботи (протягом вересня-листопада).
8. Рецензування та захист магістерської роботи (згідно з розкладом роботи екзаменаційної комісії).

3. ПІДГОТОВКА РОБІТ

3.1. Складання індивідуального плану

Підготовка наукової роботи має демонструвати рівень фахової підготовленості студента до професійної або наукової діяльності, а саме його здатність:

- Застосовувати у вирішенні професійних завдань базові знання з гідрологічних та метеорологічних дисциплін.
- Застосовувати у професійній діяльності загальні та спеціальні гідрологічні теоретичні моделі та практики.
- Збирати, обробляти та аналізувати інформацію в галузі наук про Землю.
- Використовувати інформаційні технології, картографічні та геоінформаційні моделі в області наук про Землю.
- Вміти проводити польові та лабораторні дослідження.
- Аналізувати особливості природних та антропогенних систем і об'єктів геосфер Землі.
- Знати сучасні методи дослідження Землі та її геосфер і вміти їх застосовувати у виробничій та науково-дослідницькій діяльності.
- Виконувати обробку просторової гідрологічної інформації, гідрологічні розрахунки, прогнози з використанням ГІС-технологій.
- Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.
- Вміти спілкуватися з фахівцями та експертами різного рівня інших галузей знань, у тому числі в міжнародному контексті, в глобальному інформаційному середовищі.
- Планувати і здійснювати наукові експерименти, писати наукові роботи за фахом.
- Брати участь у розробці проєктів і практичних рекомендацій у галузі наук про Землю.
- Уміти обирати оптимальні методи та інструментальні засоби для проведення досліджень, збору й обробки даних.

Обравши тему наукового дослідження, здобувач за порадами наукового керівника та зважаючи на власні наукові інтереси, розробляє попередній *індивідуальний план*, який під час етапу збору та обробки відповідної інформації та проведення дослідницької роботи буде вдосконалюватися й уточнюватися. Складання плану передбачає поділ визначеної проблеми на менші логічно пов'язані між собою частини. Без цього неможливо перейти до наступного етапу, який передбачає збір матеріалу і називається пошуковим процесом. Складання плану повинно сприяти наступній цілеспрямованій діяльності студента, а також застерегти його від другорядних напрямків і розгалужень тематики. В першу чергу, це стосується тем із значною кількістю різноманітного матеріалу, спорідненого з обраною темою роботи.

Залежно від теми, характеру фактичного матеріалу, методів, які використовувалися студент може дотримуватися хронологічного (розглядає явище чи процес у його розвитку в часі) або проблемного (тематичний) принципу складання плану. В останньому слід уникати загальних фраз і назв, проте не варто і «звужувати» його. Неправильно називати пункти плану одним словом, як і давати надто довгі назви. Відповідно до індивідуального плану формується зміст роботи. Зразок змісту у Додатку Е.

3.2. Збір та обробка матеріалів

Цей етап виконання дослідження найтриваліший за часом. Розпочинають дослідження з ознайомлення зі станом розробки проблеми й пошуку інформації. Як уже зазначалося раніше, студентам молодших курсів допомагають наукові керівники із організацією пошукових робіт, а також контролюють етап збору, обробки та аналізу інформації. Старшокурсники уже самостійно здійснюють такі роботи, звичайно, консультуючись із науковими керівниками, дослухаючись до їхніх порад та рекомендацій. Для цього студент має відшукати необхідні документи (законодавчі, директивні, статистичні та інші), вивчити літературу з певної теми (монографії, статті в часописах та наукових збірниках, матеріали наукових конференцій), результати соціологічних досліджень, при необхідності скористатись Інтернет-ресурсами тощо. Результатом цього етапу повинен стати бібліографічний перелік виявлених літературних джерел.

Для прискорення пошуку необхідних джерел і літератури студенти можуть скористатись послугами бібліографів наукових бібліотек. У пошуках джерел і літератури допоможуть бібліографічні каталоги (систематичні та алфавітні), серед них електронні, наявні в бібліотеках. За допомогою алфавітного каталогу легко з'ясувати, чи є в бібліотеці конкретна книжка, яка потрібна для написання роботи. За алфавітним каталогом можна визначити також, яким виданням представлена та чи інша книжка, у якій кількості примірників і в яких підрозділах бібліотеки вона є.

У систематичному каталозі фонд бібліотеки розкривається за змістом. Систематичний каталог подає відомості про те, які книжки є в бібліотеці з тієї чи іншої галузі знань, з того чи іншого питання. Картки в каталозі розташовані за певною системою класифікації (ББК). Усі розділи систематичного каталогу розмежовуються за допомогою роздільників і пов'язані між собою логічною послідовністю. Їхній поділ спрямований від загальних питань до конкретних. Кожен розділ систематичного каталогу має власний індекс, виражений цифрами і буквами. Пошук у систематичному каталозі ведеться ступінчастим методом; спочатку пошук напису на каталожному ящику, потім перегляд роздільників у ящику. За роздільником у систематичному каталозі картки розставлені в алфавітному порядку.

Пошук потрібного ділення може проводитися за допомогою алфавітно-предметного покажчика або безпосередньо в каталозі. В алфавітно-предметному покажчику найменування предметів і понять розміщені в алфавітному порядку, а поряд зазначається індекс, за яким можна знайти їх у систематичному каталозі. Індекс в алфавітно-предметному покажчику показує також, як один і той же предмет або поняття представлені в різних галузях залежно від того, у якому аспекті вони розглядаються. При заповненні замовлення у бібліотеці на потрібні книжки варто вказувати шифр, який міститься в лівому верхньому куті картки, автора (авторів) потрібного видання, назву праці, місце видання, рік видання. При заповненні замовлення на періодичні видання зазначається шифр видання, назва видання, місце і рік видання, номер (том, випуск). Робота з літературою в наукових бібліотеках допомагає з'ясувати актуальність теми, масштаби її розробки і недостатнє висвітлення окремих аспектів, допомагає чіткішому визначенню кола завдань, які бере на себе студент. Щоб оперативно відшукати необхідну інформацію у наукових публікаціях, необхідно діяти покровоко. Існує кілька методик опрацювання літератури з вибраної теми. Так, вивчення наукових публікацій можна починати із загальних (фундаментальних) робіт, близьких до теми дослідження, і просуватися від загального до часткового, від базових положень до конкретних.

Щодо хронологічного порядку опублікованої літератури, то спочатку варто зупинитися на сучасних працях, а вже потім опрацювати видання минулих років. Причому на першому етапі накопичення інформації слід охопити якомога більше джерел, поступово «відсіюючи» «зайві». За іншою методикою, від самого початку роботи свідомо обмежується коло публікацій, а вивчення починається саме з тих, що безпосередньо стосуються обраної проблеми або дотичні до неї.

Плідним способом пошуків необхідних джерел та літератури є звернення до наукових видань, які поділяються на дві групи: науково-дослідні та джерелознавчі.

До першої групи належать: монографія, науковий реферат, інформативний реферат, тези доповідей, збірники наукових праць.

До другої групи зараховують: джерелознавчі видання або наукові документальні видання, які містять пам'ятки культури та історичні документи, що пройшли текстологічне опрацювання, мають коментарі, вступи, статті, допоміжні покажчики тощо.

Серед наукових неперіодичних видань можна назвати книги, брошури тощо. Зокрема, *монографія* – наукове видання, яке містить повне або поглиблене дослідження однієї проблеми чи теми, що належить одному або декільком авторам. Є два види монографій: наукові і практичні.

Потрібно ретельно переглянути посилання авторів монографій, щоб виявити низку необхідних позицій для написання роботи. Відшукавши хоча б одну з указаних у посиланнях книжку, знову слід звернутися до посилань автора вже цієї книжки і знову виявити додаткову групу монографій і статей і

т.д. Надзвичайно важливий етап відбору матеріалів, зіставлення різних джерел інформації (наукова стаття, тези, реферат, доповідь, виступ) для вироблення власної авторської позиції. Пошук інформації можна здійснювати також у електронній мережі (спеціалізовані пошукові системи як глобальні, так і локалізовані для окремих масивів і сайтів, електронні каталоги бібліотек, зведені електронні каталоги, реферативні і повнотекстові бази й банки даних, електронні путівники по довідково-бібліографічних ресурсах, каталоги електронних видань, електронні книжкові магазини тощо). Працюючи з друкованими першоджерелами, слід знати такі їх види:

- законодавчі;
- нормативно-правові документи державних органів влади;
- видання наукових установ, державних академічних центрів (багатотомні публікації документів з питань внутрішньої і зовнішньої політики держав, літописи, хроніки, тематичні збірники тощо);
- статистичні довідники;
- документи політичних партій, міжнародних організацій, структур;
- мемуарні видання; щоденники; епістолярна спадщина;
- офіційні дипломатичні документи (як різновид відомчих публікацій).

4. ВИМОГИ ДО РОБІТ

4.1. Формування змісту структурних елементів робіт

Назва роботи повинна бути чітко сформульованою, відповідати спеціальності 103 Науки про Землю та суті наукової проблеми, вказувати на мету дослідження і його очікувані результати. Іноді для більшої конкретизації до назви слід додати невеликий (4–6 слів) підзаголовок. У назві не бажано використовувати складну термінологію, потрібно уникати назв, що починаються такими словами: «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» і т. ін., у яких недостатньо сформульовано суть проблеми.

Завдання до магістерської роботи (Додаток Б) передбачає формування роботи, складання плану та визначення термінів виконання всіх розділів, дослідження, завершення роботи в цілому, подання її на кафедру, перевірку на плагіат.

Зміст курсових, бакалаврських та магістерських робіт містить найменування всіх розділів відповідно до плану із зазначенням номерів сторінок, на яких розміщується початок розділу, висновки, список використаних джерел і додатки. В пункті 4.2 описано особливості формування змісту робіт.

Приклад змісту наведено в Додатку Е.

Реферат (для магістерських робіт)

Реферат призначений для подання стислої інформації щодо обсягу, побудови, спрямованості, суті та значущості проведених робіт для попереднього ознайомлення з ними.

Реферат містить:

- відомості про тип (магістерська) і загальний обсяг робіт у сторінках, кількість рисунків, таблиць, додатків та кількість використаних джерел згідно з переліком посилань (уся зазначена інформація враховує і наявність додатків);
- текст реферату;
- перелік ключових слів.

Текст реферату призначений для анотованого викладу основних ідей, результатів та висновків робіт. Зміст цього тексту визначається кваліфікаційним рівнем і специфікою робіт. Загалом текст реферату має містити стислу інформацію про:

- об'єкт досліджень;
- мету робіт;
- методи і/чи методики досліджень;
- основні результати і висновки.

Для робіт, в яких є елементи явно вираженого нового наукового чи науково-прикладного дослідження (насамперед дипломних та магістерських), у тексті реферату доцільно додатково відобразити відомості про новизну отриманих результатів та їх значущість для теорії чи практики, навести рекомендації щодо використання та галузь застосування.

Виклад тексту реферату має бути максимально стислим і конкретним, без використання складних синтаксичних зворотів, маловідомих термінів тощо.

Під ключовим словом розуміють слово або стійке словосполучення з тексту реферату, яке є інформаційно визначальним для розкриття спрямованості й суті робіт.

Примітка. Реферат складається лише для магістерських робіт.

Зразок реферату наведено в Додатку Д.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Такий перелік як структурний елемент вступної частини робіт наводять *лише за необхідності* у випадку частого вживання (з повторенням більше трьох разів у роботі) малопоширених чи нових термінів, скорочень, умовних позначень тощо. Незалежно від наявності чи відсутності у роботах переліку зазначених умовних позначень, скорочень і т.ін. за першої появи цих елементів у тексті слід подавати їх розшифровку в дужках.

Вступ

У вступі загалом доцільно висвітлити:

- тип робіт і підставу для їх виконання;
- актуальність теми;
- мету і задачі робіт;
- об'єкт і предмет дослідження;
- характер вихідної інформації;
- використані методи і/чи методики досліджень. Практичне значення роботи.

Додатково за наявності у вступі відображають зв'язок робіт з науковими програмами, планами, темами тощо.

Актуальність теми досить змістовний і стислий виклад стану загальної проблеми, до якої входить тема, що досліджується, головні не вирішені питання у цій проблемі, доцільність розробки теми для розвитку науки чи виробництва передусім в Україні.

У вступі обов'язково формулюють **мету** роботи і **завдання**, які необхідно виконати для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Склад задач (**завдань**), які розв'язуються в роботах, має органічно впливати з основної мети їх проведення, тобто їх виконання має забезпечувати досягнення поставленої мети.

Об'єктом досліджень у роботах служать: по-перше, об'єкти геосфери чи, по-друге, явища і процеси в ній. **Предметом** досліджень у першому випадку може бути тематична характеристика об'єкта, його стану або динаміки, у другому випадку – складові частини процесів, обраних як об'єкт досліджень тощо. Не виключене поєднання в об'єкті досліджень явищ та процесів стосовно конкретних об'єктів геосфери. При цьому предметом досліджень може стати вивчення як власне характеристик явищ і процесів для певних об'єктів, так і способів їх адекватного відображення та оцінки.

Завданням наукових робіт є опанування методології, методики і сучасного інструментарію наукових досліджень, створення і поглиблене вивчення розглянутих моделей, пошук шляхів їх адаптації до умов розвитку науково-технічного прогресу.

Використані **методи і/чи методики** досліджень подаються у вигляді їх переліку та в поєднанні із задачами робіт (групами задач), які передбачено розв'язати для досягнення поставленої мети. Такий підхід дає змогу визначити коректність обраних методів і методик.

Загальні та спеціальні розділи основної частини

Суть робіт як структурний елемент їх основної частини подають у вигляді окремих загальних та спеціальних розділів. Їх зміст повинен у повному обсязі відобразити отримані відомості про об'єкт, предмет і методи (методики) дослідження, які є необхідними і достатніми для розуміння результатів виконаних робіт, обґрунтованості таких результатів та їх відповідності вимогам до робіт.

До складу загальних розділів (розділу) в залежності від конкретної теми, типу і виду робіт доцільно включати:

- огляд літературних, інформаційних і фондових джерел за темою роботи та вибір напрямку і способів досліджень;
- виклад прийнятої схеми отримання результатів та основних методів і/чи методик досліджень;
- систематизовані за наявною інформацією загальногеографічні тематичні відомості про об'єкт чи предмет досліджень, їх характеристики і/або властивості тощо;
- інші загальні відомості, необхідні для вихідної характеристики об'єкта і предмета досліджень згідно з темою робіт;

Щойно викладені позиції в різному порядку можуть бути згруповані як пункти в один чи два загальних розділи. Не виключено існування й одного загального розділу з його диференціацією.

Огляд джерел за темою робіт проводиться для того, щоб скласти чітке уявлення про методологічну, методичну і географічно-інформаційну вивченість питання, що полегшить вибір напрямку і способів досліджень.

Виклад схеми отримання результатів важливий для демонстрування ходу робіт, сутності використаних методів і методик, їх точності, репрезентативності вихідних даних, умов і етапів робіт тощо.

Зміст і виклад загальногеографічних тематичних відомостей про об'єкт або предмет досліджень визначається специфікою робіт. Але, як правило, ці відомості тією чи іншою мірою можуть відображати інформацію про географічне положення, геологічну будову та гідрогеологічні особливості, рельєф, клімат, ґрунти, рослинний і тваринний світ, гідрографію, гідрологічний і гідрохімічний режим, ландшафти і фізико-географічне районування, природні ресурси та соціально-географічні характеристики стосовно об'єкта досліджень.

У спеціальних розділах (розділі) подають

- результати проведених самостійно узагальнюючих (прикладних або науково-прикладних), теоретичних чи експериментальних робіт і досліджень;

Спеціальних розділів також може бути кілька або один із можливим поділом всіх або окремих розділів за необхідності на пункти, а пунктів, за потреби, – на підпункти. В усіх випадках кожен розділ, пункт чи підпункт має містити закінчену інформацію.

Виклад матеріалу спеціальних розділів має бути підпорядкований головній ідеї, визначеній темою робіт.

При цьому в роботах узагальнюючого спрямування доцільно відзначити фаховий досвід, набутий при їх виконанні, в роботах теоретичного і/або експериментального спрямування – ступінь підтвердження висунутих чи перевірених гіпотез та відомих чи нових властивостей об'єктів досліджень, повноту методик, що характеризують та оцінюють такі об'єкти тощо. В усіх випадках, насамперед для бакалаврських і магістерських робіт, корисне висвітлення особистого внеску авторів робіт, завершеності розв'язання поставлених задач, оцінки достовірності отриманих результатів (включаючи характеристики, параметри та ін.), порівняння останніх з існуючими здобутками у сфері досліджень. Можливе також обґрунтування потреби подальших досліджень або їх недоцільності, виходячи з негативних результатів проведених робіт.

Доцільно всі розділи робіт закінчувати стислими проміжними висновками за їх змістом, що полегшить потім формування загальних висновків роботи, без надмірної деталізації останніх.

У цілому конкретна кількість, структура і зміст загальних і спеціальних розділів, безумовно, визначається типом і тематикою робіт. Ці питання обов'язково остаточно вирішуються спільно виконавцями і науковими керівниками робіт.

Важливим питанням супроводу тексту розділів основної частини робіт є логічний, підбір і розміщення ілюстративного та табличного матеріалу. Це сприяє більш повному наочному сприйняттю змісту і достовірності результатів робіт зі скороченням їх обсягу та підвищенням інформативності. Підбір ілюстрацій і таблиць слід проводити за окремим ретельно продуманим планом з метою вибору дійсно характерних та необхідних для логічного поєднання з найсуттєвішими положеннями тексту.

Суттєвий вибір, у залежності від ілюстрованого тексту, типів ілюстрацій – креслень, технічних рисунків, схем, картосхем і карт, графіків чи діаграм, фотознімків, а також комбінацій зазначених типів. Особливе місце для природничих наук посідає картографічний матеріал, якому і варто по можливості віддавати перевагу через його істотну інформативність і близькість до тематики робіт. В основній частині робіт поряд із загальними планами доцільно використовувати конкретні фрагменти картосхем чи карт, безпосередньо взаємопов'язані з текстом, який вони ілюструють. Та й у цілому, якщо загальні плани картосхем чи карт (повні їх формати) не визначальні для розуміння тексту розділу, в основній частині роботи треба застосовувати фрагментарні матеріали, а повні формати розмістити в додатках. Дуже корисна комбінація картосхем або карт з графіками чи діаграмами, координатно і тематично прив'язаними до відповідних їм об'єктів на картах. Ретельно слід підбирати й види діаграм чи графіків – плоскі, об'ємні, комбінаційні тощо. Це роблять для того, щоб уникнути ненаочних нагромаджень графічних побудов, що втрачають більшість своєї пізнавальної сутності.

Бази даних та інший зведений цифровий матеріал у роботах подають у табличній формі. При цьому завжди доречний розгляд питання, чи потрібна саме таблична форма подання даних і чи не можна замінити її в основній частині роботи графіком чи діаграмою, побудованими за табличними даними, а останні (тобто таблиці) розмістити в додатках.

Висновки

У висновках подають стислий підсумково-узагальнюючий виклад основних положень, ідей та результатів проведених робіт за їх розділами. Доцільно це робити послідовно саме в порядку визначених змістом робіт розділів та їх складників (пунктів, підпунктів), використовуючи проміжні висновки в розділах. При цьому немає сенсу починати кожен висновок з фрази “У першому розділі...” і т.ін. Корисніше сформулювати висновки як набір кількох тез (не більше п'яти – шести), вирізнених у тексті абзацами як пункти висновків.

Саме таке подання тексту висновків дасть змогу послідовно висвітлити в них стан питання, методи (методики) розв'язання поставлених у роботах задач, основні результати робіт, їх якісний та кількісний аналіз і достовірність, а також для певних робіт – порівняння результатів з відомими розв'язаннями, теоретичну і практичну значущість проведених робіт, перспективи їх продовження.

Висновки повинні містити відповідь на поставлені завдання в роботі, наголошувати на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтовувати їх суспільну значущість, перспективи та рекомендації щодо впровадження результатів у практику. У першому пункті висновків студент оцінює стан проблеми, що досліджувалася. Далі розкриваються методи досягнення поставленої мети. Можна починати кожен з висновків,

наприклад, зі слів «проаналізовано», «досліджено», «розглянуто», «рекомендовано» тощо.

Перелік посилань

Перелік використаних джерел, на які оформляються посилання в роботі, треба ретельно відібрати за темою робіт. По-перше, до переліку варто включати лише ті джерела, які змістовно безпосередньо пов'язані з текстом робіт, у т.ч. шляхом використання цитат, оглядів, посилань на використання даних, методик, моделей інших авторів чи порівняння з ними. У жодному випадку не слід створювати перелік джерел “для їх численності”, навіть якщо виконавці робіт ознайомились з певними джерелами, на які не було необхідності у безпосередньому посиланні в остаточному варіанті тексту. По-друге, слід намагатися посилатися на останні за терміном видання певних тематичних публікацій. Посилання на більш ранні видання таких публікацій доцільно робити, якщо в них подано матеріал, якого немає в останньому виданні, включаючи випадки, коли в роботах виконавцями простежується розвиток поглядів, підходів тощо.

Додатки

Додатки включають до структури робіт за необхідності в допоміжному тематичному матеріалі, а також коли певний матеріал:

- потрібен для всебічного розкриття змісту, але його розміщення в основній частині робіт може утруднити послідовне й логічне сприйняття тексту цієї частини;

- має великий обсяг чи специфічні способи відтворення, що не дозволяє розмістити його в основній частині;

- має значення для офіційного підтвердження кваліфікаційного рівня робіт (характеристики виконавців, протоколи засідань, рецензії тощо).

Згідно з викладеним вище, у додатках можна розміщувати:

- таблиці допоміжних даних та ілюстрації (у т.ч. карти і картосхеми) допоміжного характеру;

- проміжні математичні докази, формули і розрахунки;

- створені в процесі робіт чи запозичені інструкції та методики, опис комп'ютерних алгоритмів і програм (як і власне програми на гнучких магнітних дисках);

- опис апаратури і приладів, використаних при експериментальних дослідженнях;

- повний виклад за чинними вимогами розроблених у процесі робіт методик, програм подальших робіт і т.ін.;

- додатковий перелік джерел, на які не було посилань в основному тексті, але які, наприклад, передбачено використати в майбутньому;

- інший матеріал згідно з принципами, наведеними в цьому пункті.

4.2. Загальні вимоги до оформлення робіт

Усі роботи виконуються, компонуються і виводяться на друк комп'ютерним способом за допомогою текстового редактора Microsoft Word (версія Word 97-2003 для Windows або наступні версії, формат файлів «Документ Word») в операційній системі Windows на одній стороні аркуша формату А4 (210 х 297 мм). Для таблиць та ілюстрацій допускається використання аркушів формату А3 (297 х 420 мм), які переплітаються у складеному вигляді.

Орієнтація аркушів тексту – книжкова (рядки тексту «вздовж» аркуша при ширині верхнього краю 210 мм, *англ. «Portrait»*). Аркуші з таблицями та ілюстраціями при форматі А4 можуть мати орієнтацію як книжкову, так і альбомну (таблиці та ілюстрації «вздовж» аркуша при ширині верхнього краю 297 мм, *англ. «Landscape»*), при форматі А3 – тільки альбомну (ширина верхнього краю 420 мм). У деяких випадках дозволяється використання додатків, більші за зазначені формати паперу (креслення, карти тощо). Такі додатки вкладаються у складеному вигляді в паперові чи картонні «кишені», наклеєні на аркуші А4, з можливістю переплетення аркушів з «кишенями» спільно з усіма іншими аркушами робіт. Зазначений останнім порядок стосується і гнучких магнітних дисків у додатках.

Друк оформленого комп'ютерним способом матеріалу робіт виконується в некольоровому варіанті на білому папері на принтерах будь-якого типу і класу, які забезпечують задовільне відтворення цього матеріалу, включаючи графічний. Дозпускається включення до робіт сторінок або їх фрагментів, отриманих за допомогою копіювальної техніки теж у некольоровому варіанті. В усіх випадках слід дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усього тексту. Лінії, літери, цифри і знаки мають бути максимально однаково чорними у всій роботі. Окремі іншомовні слова, певні знаки і т. ін. за необхідності можна вписувати у надрукований текст чорнилом, тушшю, пастою чорного кольору з наближенням за щільністю до щільності основного тексту.

Виявлені помилки й графічні неточності дозволяється виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою з нанесенням виправлень на тому ж місці друкарським способом або від руки. Дозволяється, за необхідності, певні ілюстративні матеріали (карти і картосхеми або їх фрагменти, фотографії) подавати у роботах у кольоровому зображенні.

Текст робіт друкується шрифтом Times New Roman розміром 14 pt із полуторним міжрядковим інтервалом та абзацним відступом 1 см (зображення шрифту звичайне, вирівнювання за шириною рядка, позиція табуляції 1 см, заборона «рядків, що висять», автоматичне розставлення переносів, за винятком слів великими літерами, ширина зони переносу 0,63 см). Рекомендується в редакторі Word створити новий стиль абзацу тексту за зазначеними параметрами шрифту, відступу і табуляції, назвати цей стиль «Стиль 21» і додати його в шаблон (без автоматичного оновлення) для

постійного використання у тексті робіт. Усе зазначене робиться в загальному меню «Формат» за допомогою інструменту «Стиль».

Поля сторінки за книжної орієнтації аркушів А4 та альбомної орієнтації аркушів А3 (див. початок цього пункту): верхній і нижній – по 2 см, лівий – 3 см, правий – 1,5 см. За альбомної орієнтації аркушів А4 береги становлять: лівий і правий – по 2 см, верхній – 3 см, нижній – 1,5 см, при цьому аркуш щойно зазначеної орієнтації переплітається за умови повороту проти часової стрілки на дев'яносто градусів.

Загальний обсяг робіт у цілому залежить від їх виду та тематики. У цілому цей обсяг, без урахування таблиць та ілюстрацій, розміщених на окремих аркушах та переліку посилань, орієнтовно рекомендується: для курсових робіт – у межах до 30 сторінок, бакалаврських – 40-50 сторінок та магістерських – 60-80 сторінок. Кількість і обсяг таблиць, ілюстрацій і додатків не обмежується, але не слід забувати про критерії доцільності їх підбору.

Іншомовні прізвища, назви установ, організацій та інші власні назви треба подавати у перекладі українською мовою, включаючи їх аббревіатурне скорочення, з обов'язковим додаванням при першій згадці оригінальної назви курсивом та зазначенням мови оригіналу. Допускається іншомовні прізвища подавати лише мовою оригіналу.

Приклад

Міжнародна асоціація гідрологічних наук (англ. «*International Association of Hydrological Sciences*») або МАГН (англ. «*IAHNS*»); М.Тейлор (англ. «*M. Taylor*»).

Загальноприйняті скорочення слів і словосполучень у роботах подають, орієнтуючись на чинні стандарти з бібліотечної та видавничої справи і іншу спеціальну літературу (Додаток II). Скорочення установ, підприємств, організацій і т. ін. розшифровуються в дужках при першій згадці.

Приклад

ІГ НАН України (Інститут географії Національної академії наук України).

Однозначні числа (1-9), якщо біля них немає одиниць вимірювань, пишуться словами. Так само пишуться і власне одиниці вимірювань (градуси, відсотки, метри тощо), якщо біля них немає числових значень. Числові ж значення спільно з їх одиницями вимірювань у тексті подаються або відповідними цифрами і символами (15%), або цифрами і словами одиниць вимірювань (15 відсотків і т. ін.). У таблицях та ілюстраціях бажано дотримуватися написання числових значень та їх одиниць вимірювань, відповідно, цифрами та символами. Варто використовувати одиниці системи СІ. Якщо наводяться дані вимірів, проведених в інших одиницях, треба у примітках подати їх співвідношення із системою СІ, а переведення таких одиниць в одиниці системи СІ обов'язкове лише для викладення найважливіших узагальнювальних положень і висновків робіт. Цифрові дані до тисяч і до тисячних можна подавати як повністю, у т.ч. через кому, так і у вигляді

степеня з використанням кратних і часткових одиниць (наприклад, 1000 або 10^3 ; 3546 або $3,546 \times 10^3$; 0,01 або 10^{-2} ; 0,003 або 3×10^{-3}), інші – у вигляді степеня.

Ініціали у прізвищах, що згадуються у роботах, ставляться перед прізвищами. Після прізвищ ініціали ставляться, якщо перед прізвищем подається посада, звання і т. ін. Вчені звання, зазвичай, наводяться без скорочень.

Приклад

«На основі досліджень М.М. Миколаєнка...» але «На основі досліджень доцента Миколаєнка М.М. ...»,

Першою сторінкою робіт є їх титульний аркуш. Номер сторінки «1» на ньому не ставиться, але враховується при нумерації і у загальній кількості сторінок. Усі відомості титульного аркуша, за винятком назви робіт, друкують малими літерами, крім першої великої, звичайним зображенням шрифту без крапок у кінці. Приклади оформлення титульного аркуша робіт наведені у Додатку А.

Реферат робіт розміщується безпосередньо за їх титулом, починаючи з окремої сторінки. Послідовність і форми викладу відомостей реферату мають відповідати пункту 4.1, орієнтуючись на приклад складання й оформлення реферату, наведений у Додатку Д. При цьому для тексту реферату застосовують «Стиль 21» (див. початок цього пункту), але з одинарним міжрядковим інтервалом. Загалом реферат робіт слід готувати обсягом не більш як 500 слів і так, щоб він був розміщений на одному аркуші формату А4. Кількість ключових слів реферату має бути від 5 до 15 слів (словосполучень), які подаються в називному відмінку й друкуються в рядок через коми з крапкою у кінці.

Зміст робіт розташовують з нової сторінки одразу після реферату. У змісті подають перелік назв і номери початкових сторінок: переліку умовних позначень, символів тощо (за наявності) як елемента вступної частини, усіх структурних елементів основної частини та їх складників, які мають нумерацію та назви, – вступу, розділів (пунктів, підпунктів), висновків, переліку посилань, – та кожного з Додатків (за наявності). При цьому всі щойно зазначені назви друкуються звичайним зображенням шрифту з одинарним міжрядковим інтервалом тими ж літерами (великими або малими), що й у заголовках структурних елементів за текстом робіт, а нумерація цих назв – напівжирним зображенням шрифту.

Приклад оформлення змісту роботи наведено в Додатку Е.

За наявності в роботах переліку умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (див. Додаток Ж), він друкуються з одинарним міжрядковим інтервалом двома колонками, у лівій з яких за абеткою напівгрубим зображенням шрифту з дефісом у кінці розміщують власне умовні позначення, а у правій – розшифровку цих позначень зі звичайним зображенням шрифту. При цьому для оформлення

можна скористатися тим же прийомом, що наведений у попередньому абзаці стосовно оформлення змістів (“невидимі” рамки таблиць).

Структурні елементи робіт «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ» (за його наявності), «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ» не нумеруються і починаються з окремої сторінки кожний. Їх заголовки друкуються шрифтом Times New Roman розміром 14 pt з полуторним міжрядковим інтервалом великими літерами посередині рядка (вирівнювання по центру без абзацного відступу) напівжирним зображенням шрифту без крапки в кінці. Між зазначеними заголовками та наступним текстом пропускають один вільний рядок.

Усі або окремі розділи суті робіт (див. п. 1.3) за потреби можна поділяти на пункти в залежності від деталізації змісту робіт. При цьому всі або окремі пункти за необхідності можна поділяти ще й на підпункти. Розділи, пункти і підпункти повинні мати нумерацію (див. нижче) і заголовки.

У заголовках розділів слово «розділ» не пишеться, а подається номер розділу і його назва шрифтом Times New Roman розміром 14 pt з полуторним міжрядковим інтервалом великими літерами посередині рядка або рядків (вирівнювання за центром без абзацного відступу) напівжирним зображенням шрифту без крапки в кінці заголовка. Якщо заголовок розділу складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. У заголовках розділів немає перенесень слів. Кожний розділ друкують з окремої сторінки. Якщо розділ починається не з назви пункту, а з окремого тексту перед такою назвою, між заголовком розділу і текстом пропускають один вільний рядок.

У заголовках пунктів і підпунктів подається їх повний номер після нього (див. нижче) і назва. Усе це друкується шрифтом Times New Roman розміром 14 pt з полуторним міжрядковим інтервалом малими літерами, крім першої великої, з абзацного відступу 1 см (вирівнювання за шириною рядка) напівжирним зображенням шрифту без крапки в кінці заголовків. При цьому допускається перенесення слів як в автоматичному, так і в ручному режимі редактора Word. Текст пунктів і підпунктів не треба починати з окремої сторінки.

Заголовки розділів, пунктів і підпунктів розділяються між собою пропуском в один вільний рядок. Між заголовками пунктів і підпунктів та попереднім текстом пропускається два рядки, наступним текстом – один рядок (див. приклад, наведений нижче). Не треба розміщувати заголовки пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після цих заголовків залишається лише один вільний рядок. У такому випадку заголовки повністю переносять на нову сторінку.

Кожен розділ необхідно починати з нової сторінки.

Приклад

1. УМОВИ ФОРМУВАННЯ СТОКУ НА ВОДОЗБОРІ РІЧКИ СТРИЙ

1,5 інт.

1.1. Природні умови

1,5 інт.

1.1.1. Рельєф, ґрунти, клімат, ландшафти

1,5 інт.

Початок тексту підпункту. Текст підпункту, текст підпункту, текст підпункту, текст підпункту, текст підпункту, текст підпункту, текст підпункту, текст підпункту, текст підпункту.

1,5 інт.

1,5 інт.

1.1.2. Гідрографія, гідрологічний і гідрохімічний режим

1,5 інт.

Висновки робіт (див. п. 4.1) поділяють лише на пункти, які не мають заголовків і нумеруються підряд арабськими цифрами з крапкою, після чого одразу йде текст пункту висновку. Розподіл тексту в межах кожного пункту висновків допускається за допомогою абзаців без нумерації. Абзацний відступ у висновках – 1 см, весь текст, окрім заголовка, – звичайним зображенням шрифту.

За наявності у роботах додатків, вони відділяються від інших частин роботи окремою сторінкою, в центрі якої розміщують власне заголовок «ДОДАТКИ».

Усі роботи оформлюються й переплітаються як єдина книга.

Нумерація

У роботах нумерацію сторінок, розділів, пунктів, підпунктів, ілюстрацій, таблиць та формул виконують арабськими цифрами без знака «№» шрифтом Times New Roman розміром 14 pt звичайного зображення. Нумери всіх сторінок робіт, окрім титульного аркуша (див. вище), проставляють у верхньому правому куті аркуша без крапки в кінці.

Ілюстрації і таблиці на окремих сторінках, а також додатки (за їх наявності) включаються до загальної нумерації сторінок робіт.

Пункти нумерують у межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту. Усі вони відокремлюються між собою крапкою (наприклад, «3.4.» – четвертий пункт третього розділу).

Підпункти нумерують у межах кожного розділу й пункту. Номер підпункту складається з номера розділу, пункту та порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою (наприклад, «2.4.3.» – третій підпункт четвертого пункту другого розділу).

Усі ілюстрації в роботах позначають словом скорочено «рис.» і нумерують у межах розділу, де вони розміщені, за винятком ілюстрацій, що знаходяться в додатках. Номер ілюстрації формується з номера розділу і порядкового номера ілюстрації в ньому (наприклад, «Рис. 5.2» - другий рисунок п'ятого розділу).

Таблиці і формули в роботах також нумерують у межах відповідних розділів. Номер таблиці, як і номер формули складається з номера розділу, де вона розміщена, та її порядкового номера (наприклад, «Табл. 2.4» – четверта таблиця другого розділу).

Ілюстрації

Ілюстрації в роботах розміщують одразу після абзацу, де є про них перша згадка, або на наступній, у т.ч. окремій, сторінці, а також у додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті. Необхідне і посилання на авторів запозичених ілюстрацій.

Ілюстрації, в залежності від їх типу, можна виготовляти чи готувати комп'ютерним способом, копіюванням без комп'ютера, а також чорнилом, тушшю чи пастою чорного кольору безпосередньо на аркушах тексту робіт, або, як виняток, на кальці, наклеєній на аркуші тексту. Фотознімки чи інший готовий ілюстративний матеріал (фрагменти вже виготовлених карт тощо, за винятком неформатних ілюстрацій додатків, див. вище) також наклеюються на аркуші. Це ж стосується і копій ілюстрацій, менших за формат А4. Найбільш ефективно застосування комп'ютерного способу виготовлення чи підготовки ілюстративного матеріалу. При цьому для початкового створення або оформлення ілюстрацій доцільно використовувати:

- для побудови графіків, діаграм та їх комбінацій тощо – засоби графіки електронних таблиць Microsoft Excel (версія Excel 97 для Windows або наступні версії, формат файлів «Книга Microsoft Excel», інструмент «Майстер діаграм») в операційній системі Windows;
- для виконання відносно нескладних креслень, технічних рисунків, схем тощо – безпосередньо засоби основного (п.3.1) текстового редактора Microsoft Word (інструмент «Малювання»); для більш складних креслень і т. ін. – спеціальні програмні засоби типу AutoCAD тощо;
- для виготовлення за допомогою сканера комп'ютерних копій будь-якого ілюстративного матеріалу та обробки отриманих у такий спосіб зображень як графічних файлів будь-якого типу – засоби програм Adobe Photo Shop (версія 4.0 або вищі), а також програмних продуктів Corel тощо чи власних «вбудованих» програм Microsoft Office (Microsoft Photo Editor і т. ін.);
- для створення тематичних карт або картосхем чи їх фрагмента – засоби програмних продуктів ГІС класу MapInfo (професійна версія 5.5 або вищі), а також, за необхідності, більш складні продукти і системи;
- інші комп'ютерні програми в залежності від їх наявності та типів ілюстрацій.

У більшості випадків ілюстрації, створені або оформлені засобами Microsoft Excel, Adobe PhotoShop, MapInfo тощо, рекомендується транспортувати через буфер обміну до файлів «Документ Word» тексту робіт («вставляти в текст») за допомогою інструменту «Спеціальна вставка» головного меню «Правка» як об'єкт типу «Рисунок» (без позначки «Зверху тексту»).

Кожна ілюстрація повинна мати назву (тематичний заголовок). Назву розміщують через вільний рядок під ілюстрацією, починають з великої літери і друкують після слова «Рисунок» та номера ілюстрації (див. вище) шляхом застосування стилю абзацу «Стиль 21», але з одинарним міжрядковим інтервалом та напівжирним зображенням шрифту без крапки у кінці назви. Під назвою (тематичним заголовком) ілюстрації, за необхідності й у випадку відсутності на полі ілюстрації, через рядок з нового абзацу розміщують пояснювальні дані (умовні позначення) до неї у вигляді переліку. Останній може починатися чи відділятися від назви ілюстрації окремим підзаголовком «Умовні позначення» тощо з двома крапками в кінці підзаголовка і наступним розміщенням тексту з окремих абзаців або підряд в рядок. Підзаголовок і текст пояснювальних даних виконується звичайним зображенням шрифту. Між зображенням рисунка і попереднім текстом пропускають вільний рядок. Те саме роблять між останнім рядком підрисункового тексту та наступним текстом, заголовком таблиці тощо.

Приклади оформлення ілюстрацій наведені в Додатку К.

Таблиці

Таблиці в роботах розміщують одразу після абзацу тексту, де на них є перше посилання, або на наступній окремій сторінці (сторінках).

На всі таблиці в тексті мають бути посилання. Кожна таблиця повинна мати заголовок, який розміщують через вільний рядок над таблицею.

Таблиці слід створювати, користуючись засобами інструментів головного меню «Таблиця» редактора Microsoft Word. Увесь текст таблиці друкується з одинарним міжрядковим інтервалом шрифтом Times New Roman розміром 12 pt. Між заголовком таблиці й попереднім текстом пропускають один вільний рядок. Те саме роблять між останнім рядком таблиці та наступним текстом, заголовком таблиці і т. ін.

Приклад оформлення таблиць наведений у Додатку К.

Формули

Формули всіх типів розташовують одразу після тексту, де про них йде мова, кожна на окремому рядку (рядках). Вище і нижче кожної формули слід пропускати один вільний рядок.

Формули друкують напівжирним зображенням шрифту Times New Roman розміром 14 pt з розміщенням посередині рядка сторінки та з полуторним міжрядковим інтервалом. Порядкові номери формул розміщують у крайньому правому кутку рядка сторінки, відділяючи від

формул комами за наявності пояснень їх значень або крапками – за відсутності таких пояснень (усе – теж напівжирним зображенням того ж шрифту з тим же його розміром).

Якщо формула не вміщується у один рядок, вона переноситься на наступний (наступні) рядок (рядки) на знаках виконуваних операцій (знаках «рівності» – «=», «плюс» – «+», «мінус» – «-», «множення» – «•» або «x» та «ділення» – «/» або «:»), повторюючи знак операції на початку наступного рядка. При перенесенні формул на знаку операції множення, застосовують символ “x”. Для знаку операцій ділення загалом можна застосовувати і горизонтальну риску дробу, яку, проте, не можна розривати для перенесення. Між перенесеними частинами формул вільних рядків немає.

Номер формули при її перенесенні розташовують на рівні останнього рядка.

У цілому в кінці формул (завжди до порядкового номера) і в тексті перед ними розділові знаки ставлять згідно з правилами пунктуації, вважаючи формулу елементом речення.

Перелік посилань

Перелік посилань за списком використаних у роботах джерел, що містить бібліографічні описи цих джерел, друкують стилем абзацу “Стиль 21” (див. вище), але з одинарним міжрядковим інтервалом. Застосовують нумерацію джерел арабськими цифрами і кожне джерело починають з нового рядка (без пропуску вільних рядків). При цьому з абзацного відступу спочатку друкується порядковий номер джерела, що відповідає й номерному посиланню на джерело в тексті. Після порядкового номера ставиться крапка і далі, без пропуску, наводиться бібліографічний опис відповідного джерела.

Бібліографічний опис складають, користуючись безпосередньо друкованим твором, рукописом або виписуючи повністю з каталогів, бібліографічних показників тощо.

Джерела рекомендується розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Для полегшення дотримання зазначених вимог виконавцями робіт у Додатку И наведені приклади оформлення бібліографічного опису в переліку посилань для найбільш поширених типів джерел, що використовуються в роботах.

Додатки

За наявності додатків у роботах, вони розташовуються після переліку посилань та окремої сторінки із заголовком ДОДАТКИ. Кожен додаток починається з нової сторінки. Додатки групуються у порядку появи посилань на них у тексті робіт і мають наскрізну нумерацію сторінок, спільну з рештою сторінок роботи, включаючи окрему сторінку із заголовком ДОДАТКИ.

Посередині першого рядка кожного додатка малими літерами з першої великої друкують слово «Додаток» і через пропуск – велику літеру, що позначає додаток. На наступному рядку (рядках) малими буквами з першої великої з вирівнюванням тексту за центром рядка обов'язково розміщують заголовок додатка без крапки в кінці. Усе зазначене друкується шрифтом Times New Roman розміром 14 pt із полуторним міжрядковим інтервалом напівжирним зображенням шрифту. Між останнім рядком заголовка додатка та наступним матеріалом пропускають один вільний рядок.

У цілому в додатках слід дотримуватися відповідних рекомендацій з оформлення робіт, викладених вище, враховуючи певні особливі вимоги до матеріалу додатків, наведені в цьому пункті.

Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Якщо є лише один додаток, він позначається як додаток А.

За необхідності текст додатків можна поділяти на розділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати і озаглавлювати в межах кожного додатка згідно з рекомендаціями зазначеними вище. При цьому перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку (наприклад, «А.3» – третій розділ додатка А, «К.4.5.2» – другий підпункт п'ятого пункту четвертого розділу додатка К і та ін.).

Ілюстрації, таблиці та формули додатків, що не поділені на розділи, нумерують з літерами в межах кожного додатка (наприклад, «Рисунок Л.12» – дванадцятий рисунок додатка Л, «Таблиця В.4» – четверта таблиця додатка В, формула (М.5) – п'ята формула додатка М тощо). У додатках, що поділені на розділи, нумерацію ілюстрацій, таблиць і формул подають з літерами в межах кожного розділу певного додатка (наприклад, «Рисунок А.2.3» – третій рисунок другого розділу додатка А, «Таблиця Н.3.10» – десята таблиця третього розділу, додатка Н, формула (В.4.18) – вісімнадцята формула четвертого розділу додатка В і т.ін.). Якщо в додатку є лише одна ілюстрація, таблиця чи формула, їх нумерують, наприклад, як «Рисунок А.1» (єдиний рисунок додатка А), «Таблиця Б.2.1» (єдина таблиця другого розділу додатка Б) тощо.

Відповідно роблять і посилання на ілюстрації, таблиці та формули додатків, як і на їх розділи тощо (див. вище), без обов'язкового наведення поряд додаткових слів, що зазначають належність до додатків (наприклад, «... на рис. Л.12 «... згідно з табл. В.4 «... у формулі (В. 4.18) «... у розділі К.2 і т.ін.).

Якщо в роботах як додаток використовується документ, що має самостійне значення й оформлений згідно з вимогами до такого виду документів, його копію розміщують без змін в оригіналі. Перед цією копією на окремому аркуші посередині друкують слово «Додаток» і його позначення (літеру), а під ними – назву додатка (див. початок цього пункту), проставляючи номер сторінки такого окремого аркуша. Сторінки копії

документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи, але не змінюючи власну нумерацію сторінок документа.

4.3. Посилання та цитати

Обов'язковим компонентом будь-якої наукової роботи є наукове цитування. У наукових роботах наводяться посилання на джерело, з якого запозичено матеріали або окремі результати, або на ідеї та висновки яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають можливість знайти відповідні джерела, перевірити достовірність цитування, одержати необхідну інформацію про ці джерела (його зміст, мову, обсяг).

Цитата – це дослівне відтворення фрагмента якогось тексту з обов'язковим посиланням на джерело.

Посилання – це вказівка на джерело інформації, що наводиться у приклад (зовнішнє посилання) або запис, що пов'язує між собою частини документа – посилання на розділи, малюнки, таблиці, формули, додатки і т. д. (внутрішнє посилання).

Бібліографічне посилання – це бібліографічний опис джерела цитати або інформаційного джерела, яке обговорюється в тексті роботи. У студентських наукових роботах бібліографічні посилання являють собою список використаних джерел.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого тексту потрібно наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст.

Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у першоджерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручування думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами) варто бути точним у викладенні думок, коректним і давати відповідні посилання на джерело;

- цитування не повинно бути надмірним чи недостатнім, оскільки це знижує рівень роботи;

- якщо автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім тире і вказуються ініціали автора роботи, а весь текст застереження береться в круглі дужки. Варіанти таких застережень: (курсив наш. – А.К.); (підкреслено мною. – А.К.). Посилання на використані джерела є обов'язковою вимогою дослідження.

При посиланнях в роботах на їх розділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули та додатки зазначають відповідні порядкові номери. При цьому можна користуватися скороченнями: замість слова «розділ» – «р.», слів «пункт і підпункт» – «п.», слова «рисунок» – «рис.», слова «таблиця» – «табл.». У разі посилань на формули можна зазначати їх конкретний тип (модель, рівняння, нерівність тощо), у т.ч. без вживання слова «формула». Це стосується і типу ілюстрацій, але вже з відповідним вживанням слова «рисунок» або «рис.». Слово «додаток» не скорочують.

При посиланнях слід писати звичайним зображенням шрифту: «... у розділі 5 ...» або «... у п'ятому розділі ...» чи «... у р.5 ...», «... (р.4) ...», «... згідно з пунктом 2.3 ...» або «... згідно з п. 2.3 ...», «... (див. п. 2.5) ...», «... на рисунку 3.1 ...» або «... на рис. 3.1 ...», «... на діаграмі рисунка 3.3 ...» або «... на діаграмі (рис. 3.3) ...», «... у таблицях 2.2-2.5 ...» або «... у табл. 2.2-2.5 ...», «... модель за формулою (4.4) ...», «... у моделях (3.3) – (3.8) ...», «... [за формулами (1.7) – (1.9)] ...», «... у додатку Д ...», «... (див. Додаток Д)...» та ін.

При всіх, наступних за першим, посиланнях на ілюстрації та рисунки обов'язково вказувати повністю або скорочено слово «дивись», тобто, наприклад, «..., дивись рис. 5.4, ...» або «... (див. рис. 5.4)...».

Опрацьовуючи матеріал, треба виписувати лише те, що стосується теми дослідження. Кожна цитата повинна супроводжуватися бібліографічним посиланням на джерело запозичення. Посилання роблять за діючими вимогами. Для прикладу: [5, с. 7], [25, с. 17–18], [39, с. 15; 45, с. 21–22]. Дані про електронні засоби масової інформації, на які необхідно зробити посилання, так само включаються до списку використаної літератури.

Посилання у тексті робіт на використані джерела виконують зазначенням порядкового номера (номерів) за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–5] ...», «... за статтю [45] ...», «... в дослідженнях М. І. Кирилюка [33, 35, 38 – 42] ...» та ін.

У разі, коли використовують матеріали з монографій, брошур та інших джерел з великим обсягом, у посиланні точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке зроблене посилання.

При прямому чи непрямому цитуванні тексту за використаними джерелами необхідно намагатися максимально точно відтворювати цей текст. При цьому дотримуються загальних вимог до наведення цитат, а саме:

- ✓ будь-яка цитата повинна мати посилання на джерело;
- ✓ при прямому цитуванні текст цитати має зберігати граматичну форму й

особливості авторського написання, використані у джерелі. Цей текст починається і закінчується лапками. При цьому допускається пропуск (пропуски) слів, речень і абзаців за допомогою друкування трьох крапок у місці пропуску (пропусків), яке може бути у будь-якому місці цитати (на початку, в середині, в кінці чи комбіновано). Пропуски дозволені лише у тому випадку, коли вони не перекручують думки автора і не впливають на загальний логічний зміст цитати. Розділовий знак, який стояв після або перед текстом, що пропускають при цитуванні, не зберігається;

✓ при прямому цитуванні іноземних джерел вони подаються в перекладі українською мовою. При цьому для термінів чи зворотів, які можуть мати кілька змістовних значень у перекладі, подають у дужках їх оригінальну назву курсивом із зазначенням мови оригіналу – як це робиться стосовно іншомовних прізвищ тощо;

✓ у разі непрямого цитування, тобто викладу або переказу думок інших авторів своїми словами, обов'язкове гранично точне відтворення думок автора і коректна їх оцінка;

✓ ставлення виконавців робіт до окремих слів або тез цитати може бути виявлене наведенням після цих слів або тез знаків оклику чи питання у дужках;

✓ якщо у наведених запозичених цитатах виконавці робіт власноручно вирізняють певні слова, слід відзначити це спеціальним застереженням в дужках, після вирішеного курсивом тексту такого застереження ставиться крапка, далі через пропуск – тире та ініціали виконавця робіт, тобто, наприклад, для цитати у тексті: «... де було доведено, що «цей параметр досягає найбільшого значення (*підкреслення наше. – О.В.*) і далі залишається незмінним» [25], потрібно зазначити «...».

4.4. Мова і стиль наукових робіт

Мовностилістична культура дослідження найкраще виявляє загальну культуру та науковий рівень її автора. Усе це потребує дотримання певних вимог до логіки викладення матеріалу, його форми, стилю і мови. Враховуючи, що кожна наука має власний понятійний апарат і систему термінологічних позначень, при використанні понять з інших галузей знань необхідно подати тлумачення дефініцій та авторське пояснення їх використання. Найхарактернішою ознакою писемної наукової мови є формально-логічний спосіб викладу матеріалу, точність, ясність, стислість, смислова завершеність. Емоційні мовні елементи в наукових роботах не рекомендуються.

Стиль писемної наукової мови – це безособовий монолог. Тому виклад звичайно ведеться від третьої особи. «Неписаним» правилом у наукових роботах замість «я» використовують «ми» та похідні від цього займенника словосполучення наприклад: «на нашу думку», «нами досліджено» тощо.

Тому варто використовувати конструкції з неозначено-особовими реченнями, наприклад: «Спочатку наводять опис природних умов формування стоку, а потім встановлюють залежності між основними гідрологічними характеристиками». Використовується також форма викладу від третьої особи («На думку автора...», «Автор вважає...»). Аналогічну функцію виконує речення з пасивними дієприкметниками («Розроблений комплексний підхід до вивчення...»).

Основна стилістична особливість писемної наукової мови – об'єктивність викладу. Звідси наявність у тексті наукових праць вставних слів і словосполучень на позначення ступеня достовірності повідомлення. завдяки таким словам той чи інший факт можна подати як достовірний (дійсно, насправді, зрозуміло), допустимий (очевидно, треба вважати), можливий (ймовірно, можливо).

Обов'язковою вимогою об'єктивності викладу матеріалу є також посилення на джерело повідомлення, автора висловленої думки або якогось виразу. У тексті це можна реалізувати за допомогою спеціальних вставних слів і словосполучень («як свідчить», «за повідомленням», «на думку», «за даними», «на нашу думку»).

Варто запам'ятати, що для наукового тексту характерні смислова завершеність, цілісність і зв'язність. Найважливішим засобом вираження логічних зв'язків у цьому розумінні є: спеціальні функціонально-синтаксичні засоби зв'язку, що вказують на послідовність розвитку думки («спочатку», «насамперед», «по-перше», «по-друге», «потім» і т. ін.), заперечення («проте», «але», «аж ніяк», «однак»), причинно-наслідкові зв'язки («завдяки цьому», «тому», «відповідно», «унаслідок цього», «крім того», «до того ж»), перехід від однієї думки до іншої («перш ніж перейти до...», «звернімося до...», «розглянемо», «зупинимося на...», «розглянувши...», «перейдемо до...», «необхідно зупинитися на...», «необхідно розглянути...»), результат, висновок («отже», «значить», «як висновок», «зазначене вище спонукає до висновку», «підбиваючи підсумки, слід зазначити...», «з огляду на вищезазначене, можна дійти висновку...»).

Отже, обов'язкова вимога до якості роботи – її грамотність, чітка логіка викладу, правильність мовностилістичного оформлення. Текст повинен бути вивіреним автором після його друку.

В Додатку Л наведено основні мовні конструкції, які використовуються в наукових працях для виконання функції засобів зв'язку між реченнями.

5. ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПРИ НАПИСАННІ, ОФОРМЛЕННІ ТА ЗАХИСТІ РОБІТ

1. Зміст роботи не відповідає плану роботи, не розкриває тему повністю або її основної частини.
2. Сформульовані розділи (підрозділи) не висвітлюють реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.
3. Мета роботи не пов'язана з досліджуваною, сформульована абстрактно й не розкриває специфіки об'єкта і предмета дослідження.
4. Автор не виявив самостійності, робота списана або є плагіатом.
5. Не зроблено глибокого і всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (за останні п'ять років) з теми дослідження.
6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не розкриває стану дослідження проблеми.
7. Не простежується позиція автора при аналізі фактичного матеріалу або дискусійних питань.
8. Немає висновків до розділів роботи.
9. Загальні висновки роботи не відповідають визначеним завданням дослідження.
10. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.
11. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту.
12. Ілюстративний матеріал і додатки не мають безпосереднього смислового навантаження.
13. Таблиці, діаграми, схеми, подані в тексті або винесені в додатки, складені не на основі першоджерел, а запозичені з інших досліджень без належного оформлення посилань.
14. Порушено вимоги щодо обсягу роботи, допущено диспропорційність в обсязі окремих розділів.
15. Роботу оформлено з порушенням вимог, вона виконана неохайно, з помилками.

6. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ РОБІТ

6.1. Загальні рекомендації щодо підготовки та захисту робіт

Закінчивши технічне оформлення роботи, потрібно приділити достатньо уваги підготовці до її захисту.

Обов'язковою вимогою є вчасна подача робіт на кафедру, відповідно до встановлених кафедрою термінів.

Готова курсова робота подається науковому керівнику за тиждень до захисту для оформлення відгуку про її виконання.

Магістерські роботи після останньої перевірки на плагіат передаються рецензентам.

Згідно з «Методичними рекомендаціями до написання дипломної роботи» рецензування магістерських робіт доручають висококваліфікованим спеціалістам виробничих, наукових та проектних організацій, працівникам і викладачам вищих навчальних закладів.

Склад рецензентів затверджує завідувач кафедри.

Рецензії поділяють на *зовнішні* (рецензує стороння особа із навчального закладу, з яким налагоджена співпраця кафедри, або представник роботодавців, або ж викладач з іншої кафедри університету) та *внутрішні* (визначена кафедрою відповідно до розподілу навантаження викладача).

Завдання рецензента – допомогти комісії всебічно й об'єктивно оцінити магістерську роботу щодо її наукового та літературного рівня.

Отже, визначаючи якість магістерської роботи, рецензент повинен проаналізувати її, керуючись принциповими міркуваннями, що усувають будь-яку суб'єктивну думку.

Зазвичай, рецензія складається з трьох частин: загальної, докладного аналізу та висновків.

У загальній частині рецензії зазначають:

- місце магістерської роботи серед наукового доробку з даної проблематики, тобто, що нового в ній або чим вона відрізняється від них;
- актуальність теми дослідження;
- ступінь обґрунтованості наукових положень, висновків та рекомендацій, сформульованих у магістерській роботі;
- відповідність матеріалу, зокрема ілюстративного, сучасним досягненням науки й техніки в даній галузі, а також чинним нормативним документам;
- використання найновіших інформаційних джерел, зокрема літератури, у певній галузі (указати, які джерела застаріли);
- характеристику термінології, структури й стилю магістерської роботи, її завершеність у цілому;
- зауваження щодо оформлення магістерської роботи.

У висновках (відгуку) рецензент обов'язково оцінює магістерську роботу за встановленою в університеті шкалою за власним підписом.

Згідно з Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича, не менше як за п'ять днів до захисту магістерська робота разом із поданням наукового керівника, рецензіями та довідками про результати перевірки на плагіат подається на кафедру і передається секретареві Екзаменаційної комісії.

Перевірені науковим керівником курсові роботи разом з відгуком (Додаток В та Додаток Г) наукового керівника повертаються студенту. У разі незадовільної оцінки робота має бути перероблена відповідно до зауважень наукового керівника і повторно подана за кафедральним графіком.

Курсові роботи захищають перед комісією, призначеною кафедрою, у присутності всіх студентів групи. Бакалаврські та магістерські роботи захищаються перед членами Екзаменаційної комісії, що призначається наказом по університету на певний період.

Процедура захисту включає:

- доповідь щодо змісту роботи;
 - відповіді на запитання членів комісії та інших осіб, присутніх на захисті;
 - оголошення висновку наукового керівника та рецензента (для бакалаврських та магістерських робіт);
 - відповіді на зауваження та побажання рецензента;
 - прикінцеве слово;
 - рішення комісії про оцінку роботи й ознайомлення з нею
- доповідача проводиться після обговорення членів комісій.

Перед захистом студенту насамперед необхідно підготувати тези виступу (10–15 хв) на засіданні кафедри чи екзаменаційної комісії відповідно. У додатку М наведено структуру доповіді здобувача.

Зі структурного погляду тези виступу можна поділити на три частини, що складаються з рубрик, кожна з яких є самостійним смисловим блоком, хоча в цілому вони логічно взаємопов'язані та складають єдність, що характеризує зміст проведеного дослідження.

✓ *Перша* частина в основному повторює вступ роботи. Рубрики цієї частини відповідають тим змістовим аспектам, які характеризують актуальність вибраної теми, формулюють цілі дослідження, визначають застосовані методи, описують склад і загальну структуру роботи.

✓ *Друга* частина виступу в послідовності, визначеній логікою проведеного дослідження, характеризує кожний розділ роботи. При цьому особливу увагу звертають на кінцеві результати. Наводять критичні зіставлення й оцінки (тобто висновки до розділів).

✓ *Третю*, останню частину будують за змістом загальних висновків та основних рекомендацій роботи.

Дуже важливо, щоб виступ був науковим, тобто добре аргументованим, зрозумілим, граматично точним, переконливим. Під час підготовки письмового тексту виступу варто скористатися такими порадами:

- залишити великі поля для можливих стислих доповнень;
- усі багатозначні числа записати лише словами;
- підкреслити слова, на яких робиться логічний наголос;
- звести до мінімуму вживання займенників;
- застосовувати переважно прості слова й прості стверджувальні речення.

Текст виступу може супроводжуватися додатковими матеріалами (схемами, кресленнями, таблицями, діаграмами, графіками, слайдами, фото-, кіно- та відеоматеріалами, плакатами, мультимедійним демонструванням тощо), які унаочнюють доведення відповідних положень роботи, зроблених висновків та внесених пропозицій. Варто пам'ятати, що наочний матеріал повинен бути тісно пов'язаний із текстом роботи. Цей зв'язок забезпечується наявністю в тексті, наприклад, таких самих схем і таблиць. Усі подібні матеріали потрібно оформляти так, щоб їх можна було продемонструвати без ускладнень і щоб їх могли бачити присутні в аудиторії.

Оскільки захист роботи відбувається на відкритому засіданні кафедри або екзаменаційної комісії та має характер наукової дискусії, що проходить в обстановці високої вимогливості, принципівості й дотримання наукової етики, мовлення доповідача повинно бути зрозумілим і виразним. Якщо він говорить квапливо, ковтаючи закінчення слів, або дуже тихо, то якість виступу через це різко знижується. Спокійний, неквапливий спосіб викладу завжди імпонує слухачам.

Доповідач зобов'язаний дати відповіді на всі поставлені йому запитання. Перш ніж відповісти на питання, необхідно уважно його вислухати. Відповідаючи на запитання, потрібно торкатися лише суті справи. Доповідачу слід виявляти скромність в оцінці власних наукових результатів і тактовність до тих, хто ставить запитання.

Курсова, бакалаврська або магістерська робота, яка відповідає викладеним у даних методичних рекомендаціях вимогам, залежно від її якості оцінюється згідно з критеріями оцінювання.

6.2. Особливості захисту курсових робіт

Захист є завершальним етапом підготовки курсової роботи. Виконана курсова робота в незброшурованому вигляді подається спочатку науковому керівнику. Науковий керівник пише відгук (Додаток В та для магістрів Додаток Г), який містить висновки щодо рівня теоретичних знань студента та навичок їх практичного застосування при обґрунтуванні актуальності теми та мети дослідження, щодо глибини опрацювання теми дослідження, доцільності у виборі методологічних підходів, повноти викладу основних результатів, обґрунтованості висновків, практичного значення курсової

роботи, використаних новітніх інформаційних технологій тощо. У відгуку науковий керівник відзначає дотримання або порушення студентом плану підготовки роботи до захисту, дотримання вимог до оформлення курсової роботи, звертає увагу на загальні недоліки або конкретні помилки. Наприкінці відгуку науковий керівник у разі позитивного в цілому висновку щодо рівня курсової роботи пише «Допускається до захисту». У разі негативного висновку – «До захисту не допускається». Якщо висновок буде негативним, питання про допуск роботи до захисту виноситься на засідання кафедри з участю наукового керівника.

Захист курсової роботи відбувається публічно. На захисті можуть бути присутні: науковий керівник, члени кафедри та студенти групи. Захист курсової роботи здійснюється в режимі інформаційних технологій у формі електронної презентації. Для публічного виступу (доповідь + презентація) надається 10 хвилин. Виступ (презентація) із захисту курсової роботи має містити:

- чітке формулювання актуальності теми дослідження;
- визначення предмета, об'єкта, мети та завдань дослідження;
- відомості про структуру роботи та коротку характеристику її основних положень (структурних елементів);
- висновки щодо результатів дослідження.

Презентація має бути ілюстрована графіками, таблицями та іншими додатками, які містяться в курсовій роботі і мають аргументувати основні положення курсової роботи.

Після закінчення презентації студент зобов'язаний відповісти на запитання присутніх при захисті курсової роботи (наукового керівника, викладачів кафедри)

Питання можуть стосуватися як конкретно самої курсової роботи, так і загальної теми курсу, проблеми якої досліджуються в цій роботі.

Кінцева оцінка одночасно залежить:

- від якості виконаної роботи та попередньої оцінки;
- від виступу студента на захисті;
- від відповідей на запитання щодо курсової;
- від відповідей на питання, що стосуються теми курсу, до якої належить тема курсової роботи.

Курсова робота оцінюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у 4-бальну та шкалу ECTS. Переведення оцінок, виражених у балах за стобальною шкалою, у оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS здійснюється відповідно.

6.3. Процедура захисту випускної кваліфікаційної роботи

Секретар Екзаменаційної комісії не пізніше ніж за п'ять днів до засідання Екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт, отримує від випускової кафедри:

- випускні кваліфікаційні роботи (електронний та паперовий варіанти, завірені підписом студента);
- письмові відгуки, рецензії на кваліфікаційні роботи;
- довідки установ і організацій про використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено);
- довідки або акти про впровадження наукових досліджень, листи замовлення підприємств на виконання кваліфікаційної роботи;
- публікації студентів (якщо такі є);
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної випускної кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою роботи, документи, які вказують на її практичне застосування, макети тощо.

Усі кваліфікаційні роботи повинні відповідати стандарту вищої освіти, а їх тематика – науковому напрямку випускової кафедри.

Члени екзаменаційної комісії попередньо ознайомлюються із самими матеріалами випускних кваліфікаційних робіт та результатами подання наукових керівників і рецензентів, які розміщені на сайті кафедри (рубрика “Навчальний процес”).

Для розкриття змісту випускної кваліфікаційної роботи студенту надається до 15-ти хвилин.

Після доповіді магістрант відповідає на питання членів Екзаменаційної комісії. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи і носити загальний характер – у межах дисциплін спеціальності, які вивчалися студентом в університеті. З дозволу Голови Екзаменаційної комісії запитання можуть ставити всі присутні на он-лайн захисті. Членам ЕК та присутнім на захисті викладачам і студентам у процесі захисту необхідно ставити запитання до здобувачів з метою виявлення якісних теоретичних знань та практичних навичок.

Після відповідей на питання заслуховуються або зачитуються відгуки наукового керівника та рецензента (особисто ними або секретарем чи одним із членів Екзаменаційної комісії). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

Більш детально описано порядок захисту в наступному пункті.

6.4. Форма та порядок захисту випускних кваліфікаційних робіт

Для належного проходження захисту бакалаврських та магістерських робіт здобувачу необхідно особисто бути присутнім на засіданні екзаменаційної комісії.

До захисту випускних кваліфікаційних робіт допускаються тільки студенти, чії роботи та рецензії на них були представлені екзаменаційній комісії до початку засідання й долучені до репозитарію;

Під час захисту кваліфікаційних робіт усі здобувачі групи повинні бути присутні на захисті;

Під час захисту студент демонструє результати дослідження з допомогою мультимедійного проєктора, де відображені основні положення його наукового дослідження. В такій презентації всі слайди мають бути обов'язково пронумеровані, для зручності ведення обговорення;

Доповідь повинна бути змістовною, правильно структурованою, розкривати основні результати наукових досліджень та висновки;

Захист кваліфікаційних робіт магістра закінчується виставленням оцінок. Результати захисту випускної кваліфікаційної роботи визначаються оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та кількістю балів за шкалою ECTS.

Форма та порядок захисту випускних кваліфікаційних робіт із використанням дистанційних технологій навчання

Для належного проходження захисту кваліфікаційних робіт здобувачу необхідно використовувати комп'ютер/ноутбук або смартфон, оснащений камерою, технічні можливості якого дозволяють підтримувати режим відеоконференції;

Проведення захисту здійснюється з використанням сервісу відеоконференції Google Meet, відеозапис зберігається;

Під час захисту бакалаврських та магістерських робіт он-лайн одночасно під'єднуються здобувачі освіти, члени екзаменаційної комісії, наукові керівники та рецензенти;

До захисту випускних кваліфікаційних робіт допускаються тільки студенти, чиї роботи та рецензії на них були представлені Екзаменаційній комісії до початку засідання долучені до репозитарію;

Під час захисту студент демонструє результати дослідження з допомогою сервісу відеоконференції Google Meet, де відображені основні положення його наукового дослідження. В цій презентації всі слайди мають бути обов'язково пронумеровані, для зручності ведення обговорення.

Під час виступу (доповіді) здобувач повинен постійно перебувати в полі зору камери та при ввімкненому мікрофоні.

Захист кваліфікаційних робіт закінчується виставленням оцінок. Результати захисту випускної кваліфікаційної роботи визначаються оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та кількістю балів за шкалою ECTS.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

На засіданнях кафедри можуть захищатися курсові роботи, які мають відгук наукового керівника. Перед Екзаменаційною комісією може захищатися тільки та кваліфікаційна робота, яка успішно пройшла попередній захист на кафедрі.

До захисту перед Екзаменаційною комісією допускаються магістерські роботи, на які є дві рецензії: внутрішня – рецензія одного з викладачів кафедри і зовнішня рецензія, незалежно від підсумкового висновку рецензента – позитивного або негативного.

3. До роботи обов'язково додається експертний висновок разом із загальним звітом оригінальності, який формується системою перевірки Unicheck.

4. Максимальна оцінка за захист курсових, бакалаврської або магістерської роботи – 100 балів. Вона складається з рівноцінних між собою таких елементів:

а) оцінки самого тексту магістерської роботи, який повинен мати усі атрибутивні складові – продуману структуру, загальні висновки, відповідний бібліографічний апарат (посторінкові посилання та належно оформлений список літератури), бути викладеною грамотною літературною українською мовою, повністю розкривати заявлену в назві тему роботи;

б) оцінки володіння магістром категорійно-понятійним апаратом своєї роботи;

в) оцінки міри володіння магістром усім змістом відповідної кваліфікаційної роботи;

г) оцінки розуміння магістром поставлених йому запитань по магістерській роботі та аргументованості відповідей магістра на поставлені запитання.

За кожен із вищезазначених елементів оцінки за захист магістерської роботи максимально може бути виставлено 25 балів. При цьому дуже високі оцінки (від 21 до 25 балів включно) можуть бути виставлені магістру по кожному з вищезазначених розділів виключно за такі ж дуже добрі або відмінні фактичні результати, прилюдно продемонстровані магістром під час захисту своєї кваліфікаційної роботи. Підсумкова оцінка за захист магістерської роботи складається із суми оцінок за всі чотири вищезазначені елементи захисту магістерської роботи.

5. Забороняється корегування підсумкової оцінки за наслідками захисту робіт за методом врахування попередніх результатів навчання відповідного студента, виражених в оцінках за раніше складені ним іспити.

6. Якщо студент виявляє незнання або поверхове знання змісту роботи, яку захищає, не розуміє її конкретних положень і категорійно-понятійного апарату, дає їм інші тлумачення, ніж ті, що містяться у роботі, то цю роботу варто розцінювати як таку, що виконана іншою особою, ніж та, що представляє її на захисті. У цьому випадку студенту, який представляє виконану не ним особисто роботу, виставляється оцінка «незадовільно» без права повторного захисту даної роботи. За порушення правил академічної доброчесності

вчиняються дії відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Правил академічної доброчесності у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (див. пункт 1.4).

7. У випадку незадовільного результату призначається дата повторного захисту курсових робіт, а от бакалаврської чи магістерської роботи, впродовж однієї і тієї ж іспитової сесії роботи екзаменаційної комісії, не дозволяється.

8. За неявку студента на захист роботи за будь-яких причин виставляється у відомості відмітка «не з'явився» («не з'явилась»),

9. Апеляційна заява студента про його незгоду із виставленою йому екзаменаційною комісією оцінкою за захист роботи може бути подана студентом тільки в день іспиту у письмовій формі на ім'я голови екзаменаційної комісії.

Обговорення результатів захисту здійснюється колегіально, тобто після проведення публічного захисту відповідно або викладачі, що були присутні на засіданнях, або члени ЕК колективно обговорюють результати. Спільно приймають рішення про оцінку роботи шляхом виведення пересічного значення оцінок та із врахуванням оцінки рецензента (для бакалаврських та магістерських робіт). При цьому враховуються особливі думки з того чи іншого питання. Серед критеріїв, які формують підсумкову оцінку, визначено такі: актуальність теми дослідження, отриманих результатів, глибина, повнота, логічність розкриття всіх питань обраної теми, наукова інтерпретація отриманих результатів, компетентність доповідача, уміння логічно викладати думку; вичерпність відповідей, грамотність, етикет та культура спілкування, ефективність використання наочності і технічних засобів, наявність публікацій у фахових виданнях та матеріалах конференції, наявність довідки про впровадження, оцінка рецензента, оцінка керівника, тощо. Оцінювання результатів захисту курсових і випускних кваліфікаційних робіт здійснюється за попередньо прийнятими критеріями оцінювання у порядку, передбаченому прийнятою в університеті системою контролю знань (за національною (5-бальною) шкалою і 100-бальною університетською та шкалою ЄКТС). При визначенні оцінки роботи обов'язково враховується рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів.

Шкала оцінювання навчальних досягнень студентів

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(недостатньо) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(недостатньо) з обов'язковим повторним курсом

◆ На **«ВІДМІННО»** оцінюються взірцево оформлені роботи (згідно з «Методичними рекомендаціями щодо виконання магістерських робіт»), в яких повністю висвітлена актуальність тематики обраної теми, зміст відповідає темі дослідження, робота логічна і структурована, правильно визначено об'єкт, предмет, мету і теоретико-методологічну основу дослідження. В роботі присутні теоретична та методологічна, експериментальна і методична (прикладна) складність, наукова новизна та оригінальність дослідження на факультетському рівні, застосовано моделювання (структурно-графічне, математико-статистичне, математико-аналітичне, геоінформаційне та ін.). Оформлення роботи та джерел використаної літератури граматично, синтаксично та орфографічно правильне. Робота ілюстрована самостійно побудованими графіками, діаграмами, статистичними таблицями, фотографіями, наявні власні картографічні моделі. Виклад доповіді на захисті логічний, повний та зрозумілий, застосовані аудіо- візуальні і мультимедійні засоби, відповіді на запитання за матеріалами роботи та на зауваження рецензентів правильні, вичерпні й аргументовані, ведення наукової полеміки коректне, наявні апробації результатів дослідження на конференціях.

◆ На **«ДОБРЕ»** оцінюються відповідно оформлені роботи, в яких, загалом, розкриті всі питання за результатами власних досліджень, наявна новизна дослідження, актуальність, однак є граматичні та орфографічні помилки. Роботу відрізняє теоретична і методологічна складність, застосовано моделювання. За результатами фактичних даних, висновки та рекомендації недостатньо аргументовані. Ілюстраційний матеріал містить незначні неточності та недоліки. Доповідь викладена логічно й зрозуміло, застосовані аудіовізуальні, мультимедійні засоби. Деякі з відповідей на запитання та зауваження рецензентів є не переконливими.

◆ Оцінкою **«ЗАДОВІЛЬНО»** оцінюються ті роботи, тема в яких висвітлена, є змістовна осмисленість, але не всі її завдання розкриті, тому висновки не аргументовані, а також недостатньо використані літературні джерела і відсутні результати власних досліджень. Оформлення картографічного, графічного і табличного матеріалів здійснено на низькому виконавчому рівні зі значними помилками. Доповідь зрозуміла, але неповна, відсутні апробації результатів дослідження на конференціях, відсутнє вміння ведення наукової полеміки. Відповіді на запитання та зауваження рецензентів невичерпні, не бере участь у дискусії.

◆ Оцінкою **«НЕЗАДОВІЛЬНО»** оцінюються роботи, в яких не розкриті її мета і завдання, наявні помилкові положення і велика кількість технічних огріхів. Висновки не відповідають задекларованим завданням. Використана незначна кількість літературних джерел. Не задіяні мультимедійні пристрої, картографічна забезпеченість має значні огріхи або ж взагалі відсутня. Відповіді на запитання та зауваження рецензентів відсутні або некомпетентні та науково некоректні.

ДОДАТКИ

Додаток А
Приклади оформлення титульних сторінок основних робіт

**Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича**

**Географічний факультет
Кафедра гідрометеорології та водних ресурсів**

НАЗВА РОБОТИ

Дипломна робота

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Виконав (ла):

студент (ка) _____ курсу, групи _____
спеціальності _____

_____ (назва спеціальності)

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові)

Керівник _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

До захисту допущено:

Протокол засідання кафедри № _____

від „_____” _____ 20__ р.

зав. кафедри _____ проф. Ющенко Ю.С.

Чернівці – 20__

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича

Географічний факультет
Кафедра гідрометеорології та водних ресурсів

Курсова робота

3

(назва дисципліни)

на тему:

НАЗВА РОБОТИ

Студента (ки) ____ курсу, ____ групи
спеціальності

(шифр і назва спеціальності)

(прізвище та ініціали)

Керівник

(посада, вчене звання, наук. ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

(підпис керівника)

(прізвище та ініціали)

Чернівці – 20__

Додаток Б

Завдання на магістерську роботу

**Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича
Географічний факультет
Кафедра гідрометеорології та водних ресурсів**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Зав. кафедри проф. Юрій ЮЩЕНКО

« _____ » _____ 20__ р.

**ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу студенту**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

2. Термін подачі студентом закінченої роботи _____

3. Вихідні дані по роботі _____

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

5. Перелік графічного матеріалу (з точною вказівкою обов’язкових креслень)

6. Консультанти з роботи, з вказівкою відділів, які до них належать

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання

Керівник

(підпис)

Завдання прийняв до виконання

(підпис)

Календарний план

№ п/п	Етапи магістерської роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка

Студент-дипломник _____

Керівник роботи _____

Додаток В

Зразок відгуку наукового керівника

**Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича
Географічний факультет
Кафедра гідрометеорології та водних ресурсів**

В І Д Г У К

наукового керівника на курсову роботу

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

Тема _____

Обґрунтування актуальності теми: _____

Обґрунтування мети дослідження: _____

Аналіз стану розробленості проблеми: _____

Обґрунтованість вибору методології дослідження: _____

Джерельна база дослідження: _____

Практична спрямованість роботи: _____

Рівень самостійності розробки теми: _____

Реалізація матеріалів роботи (апробація у вигляді статті, доповіді на конференції, результати роботи прийнято до використання в навчальному процесі, в роботі установи чи організації тощо): _____

Якість оформлення роботи: _____

Зауваження: _____

Загальні висновки про можливість допуску роботи до захисту: _____

Науковий керівник _____

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

Дата _____ 20 р.

Додаток Г

Зразок подання до захисту кваліфікаційних робіт

**Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича
Географічний факультет
Кафедра гідрометеорології та водних ресурсів**

**ПОДАННЯ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)**

Направляється студент(ка) _____ до захисту кваліфікаційної роботи
(прізвище та ініціали)

рівень вищої освіти _____

спеціальність, галузь знань _____
(назва спеціальності, галузі знань)

на тему: _____
(назва теми)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи (проєкту)

Студент (ка) _____

Керівник роботи (проєкту) _____
(підпис)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу (проєкт)

Студент (ка) _____ допускається до захисту кваліфікаційної
роботи (проєкту)
(прізвище та ініціали)

Протокол № _____ від _____

Завідувач кафедри _____
(назва)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Додаток Д

Зразок складання реферату

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: 78 с., 22 рис., 8 табл., 14 додатків, 69 літературних джерел.

Об'єкт дослідження – річка Сірет.

Предмет дослідження – геогідроморфологічні закономірності руслоформування річки Сірет у референтних та антропогенних умовах.

Мета роботи – геогідроморфологічний аналіз особливостей руслоформування річки Сірет (у межах України).

Методи дослідження: опрацювання статистичної та картографічної інформації, статистична обробка гідрологічної інформації, експедиційні.

Проведені узагальнення літературних джерел для виявлення особливостей та закономірностей процесів руслоформування.

Виконано експедиційні дослідження для виявлення наслідків антропогенних впливів на русло річки Сірет.

Зроблено висновок, що русло Сірету під впливом природних і антропогенних чинників зазнало значних змін, відбулося спрямлення багатьох петлеподібних звивин, яке призвело до загального скорочення довжини річки. Відбувається просідання рівнів, що стало результатом врізання русла, причиною якого є його штучне каналізування, стиснення мостами та захисними дамбами.

Ключові слова: річка, русло, долина, заплава, руслоформуюча витрата, кін етичність потоку, морфоструктура.

Додаток Е

Зразок оформлення змісту роботи

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	3
ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. НАЗВА ПЕРШОГО РОЗДІЛУ	5
1.1. Назва першого параграфу 1-го розділу	5
1.2. Назва другого параграфу	15
1.3. Назва третього параграфу	24
Висновки до першого розділу	33
РОЗДІЛ 2. НАЗВА ДРУГОГО РОЗДІЛУ	35
2.1. Назва першого параграфу 2-го розділу	35
2.2. Назва другого параграфу	44
2.3. Назва третього параграфу	53
Висновки до другого розділу	63
РОЗДІЛ 3. НАЗВА ТРЕТЬОГО РОЗДІЛУ	65
3.1. Назва першого параграфу 3-го розділу	65
3.2. Назва другого параграфу	76
3.3. Назва третього параграфу	85
Висновки до третього розділу	93
ВИСНОВКИ	95
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	98
ДОДАТКИ	101
Додаток А. Загальна картосхема басейну р. Прут.....	102
Додаток Б	103
Додаток В	104
Додаток Г	105

Додаток Ж
Зразок оформлення переліку умовних позначень і скорочень

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ І СКОРОЧЕНЬ

ДВФ – Державний водний фонд
ДОВ – Державний облік вод
ДВК – Державний водний кадастр
Укр ГМЦ – Український гідрометеорологічний центр Міністерства надзвичайних ситуацій України

H – рівень води (см)
 ν – кінематичний коефіцієнт в'язкості ($\text{м}^2/\text{с}$)
 Re_k – безрозмірне число Рейнольдса (назва введена науковим співтовариством на честь дослідника)
 R – гідравлічний радіус потоку (см)
 h_c – середня глибина потоку
 μ – динамічний коефіцієнт в'язкості ($\text{мПа} \cdot \text{с}$)
 ρ – густина рідини ($\text{кг}/\text{м}^3$)
 t – температура води ($^\circ\text{C}$)
 C – коефіцієнт Шезі ($\text{м}^{0,5}/\text{с}$)
 I – гідравлічний (поздовжній) похил потоку ($\text{м}/\text{км}$ або $\%$, або записують як безрозмірну величину)
 v – швидкість течії ($\text{м}/\text{с}$)
 I_v – градієнт швидкісного напору (кінетичної енергії, віднесеної до одиниці ваги)
 I_m – похил тертя (середній по довжині ділянки)
 $I_{m.o.}$ – градієнт втрат енергії (напору) на подолання місцевих умов опору (тертя)
 λ – коефіцієнт гідравлічного опору (безрозмірний)
 n – коефіцієнт шорсткості (безрозмірний)
 B – ширина річки (м)
 K_b – береговий коефіцієнт
 Q – витрата води ($\text{м}^3/\text{с}$)
 f – площа дрібних фігур (м^2)
 q – часткова витрата води ($\text{м}^3/\text{с}$)
 ω – площа поперечного перерізу (м^2)
 F – площа водозбору (км^2)
 d – діаметр наносів (мм)
 $W_{p.p.}$ – об'єм стоку (стік) розчинених речовин (т)
 Σu – мінералізація ($\text{мг}/\text{л}$)
 S – витрата розчинених речовин ($\text{кг}/\text{с}$)
 T – тривалість періоду (с)
 $R_{p.p.}$ – показник стоку розчинених речовин ($\text{т}/\text{км}^2 \cdot \text{період}$)

Додаток И

ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ []

згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Книги

Один автор

1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с.
2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с.
3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с.
5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
6. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.

Два автори

1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.
2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.
3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІПІЮС, 2015. 212 с.
4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с.
5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.

Три автори

1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с.
2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.
3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
4. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.

Чотири і більше авторів

1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с.
2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.
3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.

Автор(и) та редактор(и)/упорядники

1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.
2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінальновиконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с.
3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с.
4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.

5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.

Без автора

1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.

2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.

3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с.

4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.

5. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.

Багатотомні видання

1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.

2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с.

3. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.

4. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.

Частина видання

Книги

1. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. *Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні* : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.

2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.

3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. *Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки* : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241.

4. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. *Основи аграрного підприємництва* / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

Тези доповідей, матеріали конференцій

1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. *Голодомор 1932/1933 років: втрати української нації* : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.

2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених* : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.

3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. *Органічне виробництво і продовольча безпека* : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.

4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науковопопулярних журналів. *Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі* : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.

Статті із продовжуваних та періодичних видань

1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. *Збірник наукових праць «Політологічні студії»*. 2011. № 2. С. 54–65.

2. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.

3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. *Вища школа*. 2017. № 5–6. С. 48–55.

4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. *Політичний менеджмент*. 2006. № 5. С. 3–17.

5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.
6. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.
7. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. *Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
8. Dalton R.J. Comparative politics of the industrial democracies: from the Golden Age to island hopping. *Political Science*. 1991. № 2. P. 15–43.

Інші видання

Законодавчі та нормативні документи

1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.
2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.
3. Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543.
4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.
5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141.
6. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. *Балансбюджет*. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.

Архівні документи

1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.
2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.
3. Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України*. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

Патенти

1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Препринти

1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. инт»; ХФТИ2006-4).

Стандарти

1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).
2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.
3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

Каталоги

1. Горницькая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН України. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.
2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.
3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат. довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.

Бібліографічні покажчики

1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.
2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).
3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).

Електронні ресурси

1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&> (дата звернення: 15.11.2017).
2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі. *Бібліотечний вісник*. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017).
3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridic_hni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).
4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: <http://www.eco-live.com.ua/> (дата звернення: 12.10.2017).

Автореферати дисертацій

1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.
2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.
3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.

Дисертації

1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.
2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.
3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
4. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.

Додаток К
Приклади оформлень ілюстрацій і таблиць



Рис. 1.2. (якщо в тексті) Басейн річки Лімниця
Рис. К 1.2. (якщо в додатку) Басейн річки Лімниця



Рис.3.5. Горизонтальні деформації русла
Рис. К 3.5. Горизонтальні деформації русла

Таблиця 3.3. (якщо в тексті)
Таблиця К.3.3. (якщо в додатку)

Бальна оцінка видозміненості заплави р.Ворона

№з/п	Річка – пункт	Бали	№з/п	Річка - пункт	Бали
1.	р.Ворона - с. Стримба	1	7.	р.Ворона - с. Чернолазці	4
2.	р.Ворона - с. Волосів	2	8.	р.Ворона - с. Пшеничники	4
3.	р.Ворона - с. Нижня Велісниця	2	9.	р.Ворона - с. Слобідка	3
4.	р.Ворона - с. Виноград	2	10.	р.Ворона - м. Тисмениця	5
5.	р.Ворона - с. Ворона	4	11.	р.Ворона - с. Підпечери	4
6.	р.Ворона - с. Старі Кривотули	3	12.	р.Ворона - с. Підлужжя	4

Додаток Л

Мовні конструкції, які використовуються в наукових працях для виконання функції засобів зв'язку між реченнями

<i>Мовна функція</i>	<i>Лексичні засоби</i>		
Причина та її наслідок, умова та наслідок	(і) тому, тому, що		
	оскільки		
	з чого звідки	виходить	
	внаслідок		
	у результаті		
	на основі вищезазначеного, на підставі вказаного вище		
	у зв'язку з цим		
	залежно від		
	відповідно до		
	у цьому випадку		
	за таких умов		
	у такому випадку		
	(а) якщо (ж) ..., то		
		що	свідчить
			вказує
		говорить	
		відповідає	
		дає змогу	
		дозволяє	
		сприяє	
		має значення тощо	
Часове співвідношення та порядок викладення	спочатку, насамперед, передусім		
	першим	кроком	
	наступним		
	попереднім		
	одночасно, водночас		
	разом з цим		
	попередньо, вище, раніше		
	ще раз, знову		
	потім, нижче, після цього		
	згодом, далі, пізніше		
	по-перше, по-друге і т.п.		
	зараз, нині, цього (на цей) час, до цього часу, дотепер, донині		
у минулі роки, останнім часом, останнього часу			
на закінчення, зрештою, нарешті			
Зіставлення та протиставлення	але, втім, а проте, та, однак, зрештою		
	як..., так і...; так само, як і ...		
	не тільки, але і		
	порівняно з; якщо..., то...		
	на відміну, навпаки, на противагу		
	аналогічно, таким чином, також		
	з одного боку, з другого боку		
Доповнення або уточнення	тоді, як; разом з тим		
	також і, до того ж, при цьому, разом з тим		
	понад		
	окрім	того	
	більше		
особливо, а надто			

Посилання на попередній або наступний вислів	тим більше, що	
	у тому разі, у випадку, тобто, а саме	
	як було	сказано
		показано
		доведено
		зазначено
		отримано
		знайдено
		встановлено
	згадано	
	з огляду на міркування	
	як підкреслювалося, вказувалось вище	
	згідно із цим	
	відповідно до цього	
	відповідним чином	
	у зв'язку з цим	
	відповідно до цього	
	у зв'язку з вищевикладеним	
	цей, що розглядається, вищевказаний і т.п.	
	такий, подібний, аналогічний, відповідний, такого типу, такого виду, схожий на ...	
багато з них, один із них, деякі з них		
наступний, деякий, надалі, подальший, дальший, другий		
більшість, більша частина		
керуючись положенням		
Узагальнення, висновок	дослідженням встановлено	
	як наслідок	
	таким чином, отже	
	у результаті, у кінцевому підсумку	
	звідси, з цього	впливає
		виходить
		стає зрозумілим
		очевидно
	це	дозволяє дійти висновку
		зводиться до такого
свідчить		
переконує		
на закінчення, і нарешті		
Ілюстрація	наприклад; так, як приклад; для прикладу	
	прикладом може слугувати (бути)	
	такий же (наприклад)	
	у випадку, для випадку	
про те може свідчити; що очевидно		
Введення нової інформації	розглянемо такі випадки...	
	зупинимось детально на...	
	основні переваги цього методу полягають у...	
	деякі додаткові зауваження...	
	декілька слів щодо перспектив дослідження...	
	наведемо декілька прикладів	

Додаток М
Зразок тез виступу на захисті кваліфікаційної роботи

Шановний голово, шановні члени екзаменаційної комісії! Дозвольте представити Вашій увазі результати нашого дослідження на тему...

Його **актуальність** полягає в такому...

Зазначимо, що ця проблематика досліджувалася багатьма науковцями (історіографія), проте в такому аспекті вона досліджена не повно...

Зважаючи на це, **метою** нашого дослідження є...

Поставлена мета зумовила виконання таких **завдань**... (перерахувати).

Об'єктом дослідження автор визначив..., а **предметом**...

Щодо **методологічної** бази, то вона включає в себе цілу низку **методів**, які були використані автором з метою розкриття теми. Р

обота має практичне і прикладне значення, яке полягає в наступному....

Наукова новизна полягає в тому, що вперше отримані такі результати..., розвинуті такі ідеї..., розроблені..., а також автор прагнув комплексно дослідити такі аспекти теми з урахуванням новітніх напрацювань та досліджень....

Робота пройшла апробацію на наукових конференціях, круглих столах...

В цілому робота має таку структуру: вступ, 3 розділи, висновки та список використаної літератури та джерел, додатки... Всього.... аркушів, без додатків та списку використаних джерел.

Зокрема, у **першому розділі** розкривається...,

в другому...,

у третьому...

Отже, вивчивши, дослідивши, проаналізувавши (тему), яка була предметом нашого дослідження, можемо зробити такі **висновки**...

перше..., друге...

Студенту варто на завершення свого виступу перерахувати пропозиції та рекомендації щодо використання здобутих результатів та подякувати членам Екзаменаційної комісії і всім присутнім за увагу.

Після доповіді здобувач відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії.

Навчально-методичне видання

КУРСОВА, БАКАЛАВРСЬКА ТА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТИ:
методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти
спеціальності 103 «Науки про Землю»

Укладачі : **Паланичко** Ольга Вікторівна,
Ющенко Юрій Сергійович
Пасічник Микола Дмитрович
Николаєв Андрій Миколайович
Настюк Микола Григорович

Відповідальний за випуск Ю.С. Ющенко

Літературний редактор О.В. Колодій

Підписано до друку 01.09.2021. Формат 60x84/16. Папір офсетний. Друк
різографічний. Умов.-друк. арк. 4,31. Тираж 50. Фізична особа-підприємець Садовський
Сергій Сергійович. 59300, Чернівецька обл., Кіцманський р-н, м. Кіцмань,
вул. Космонавтів, 4/13. e-mail: druk.service.cv@gmail.com