

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки  
Географічний факультет

**М. М. Мельнійчук, Т. С. Павловська,  
Н. А. Тарасюк, В. О. Фесюк**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО НАПИСАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ  
МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ  
106 ГЕОГРАФІЯ  
(ОСВІТНЯ ПРОГРАМА: ФІЗИЧНА ГЕОГРАФІЯ),  
103 НАУКИ ПРО ЗЕМЛЮ  
(ОСВІТНЯ ПРОГРАМА: ГІДРОЛОГІЯ)**

*Навчально-методичне видання  
для студентів географічного факультету*

Луцьк  
2017

УДК 91:378.147.091.3(072)

ББК 26.8я73-9

Н 15

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою  
Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки  
(протокол № 2 від 18 жовтня 2017 р.)*

**Рецензенти:**

**Мольчак Я. О.** – доктор географічних наук, професор кафедри екології Луцького національного технічного університету;

**Ільїн Л. В.** – доктор географічних наук, професор, завідувач кафедри туризму та готельного господарства Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки.

Н 15 Навчально-методичні рекомендації до написання й оформлення магістерських робіт зі спеціальностей 106 Географія (освітня програма: Фізична географія), 103 Науки про Землю (освітня програма: Гідрологія) / М. М. Мельнійчук, Т. С. Павловська, Н. А. Тарасюк, В. О. Фесюк. – Луцьк : [б. в.], 2017. – 92 с.

Навчально-методичне видання призначене для надання допомоги магістрам у написанні магістерської роботи й містить основні вимоги, які висувуються до змісту та оформлення випускної роботи, організації її виконання.

Для студентів-географів денної й заочної форм навчання, які здобувають освітній ступінь „магістр”.

**УДК 91:378.147.091.3(072)**

**ББК 26.8я73-9**

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ НАПИСАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	6
1.1. Мета магістерської роботи.....	6
1.2. Тематика магістерських робіт.....	6
1.3. Етапи процесу виконання магістерської роботи.....	8
1.4. Загальні вимоги до змісту й обсягу роботи.....	9
1.5. Супровідні документи до магістерської роботи.....	10
1.6. Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки.....	12
РОЗДІЛ 2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	28
2.1. Титульний аркуш.....	28
2.2. Зміст.....	28
2.3. Вступ.....	29
2.4. Основна частина.....	34
2.5. Висновки.....	35
2.6. Список використаних джерел.....	36
2.7. Додатки.....	37
РОЗДІЛ 3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	38
3.1. Загальні вимоги до оформлення магістерських робіт...	38
3.2. Правила оформлення тексту.....	39
3.3. Оформлення ілюстрацій.....	44
3.4. Оформлення таблиць.....	45
3.5. Оформлення формул і рівнянь.....	48

3.6. Оформлення картографічного матеріалу.....	50
3.7. Оформлення списку використаних джерел.....	53
3.8. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.....	66
3.9. Оформлення додатків.....	69
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....</b>	<b>71</b>
<b>ДОДАТКИ.....</b>	<b>75</b>

## ВСТУП

Виконання та захист магістерської роботи є завершальним етапом навчання в університеті.

Магістерська робота – це самостійна науково-дослідницька робота, яка виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту й отримання академічного ступеня магістра. Основне завдання її автора – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно здійснювати науковий пошук і виконувати конкретні наукові завдання.

Магістерська робота, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки це своєрідний підсумок підготовки магістра, а з іншого – вона є самостійним оригінальним науковим дослідженням студента, яке становить практичний інтерес для відповідних установ, організацій або підприємств.

Магістерська робота має творчий характер і потенційно передбачає авторське бачення проблеми, можливостей її дослідження та розв'язання.

Оцінювання випускної кваліфікаційної роботи здійснюється з урахуванням таких умінь магістра: правильно формулювати мету й завдання дослідження; скласти план роботи; вести бібліографічний пошук із застосуванням інформаційних технологій; використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи, виходячи із завдань конкретного дослідження; обробляти отримані результати, аналізувати й синтезувати їх на базі відомих літературних джерел; оформляти результати досліджень, відповідно до сучасних вимог, у вигляді звітів, тез, статей тощо.

Для захисту магістерської випускної роботи обов'язково потрібні власні публікації студента у фахових виданнях чи апробація результатів роботи на конференціях різного рівня.

# РОЗДІЛ 1

## ОРГАНІЗАЦІЯ НАПИСАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

### 1.1. Мета магістерської роботи

Виконання магістерської роботи передбачає:

- систематизацію, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань студентів за спеціальністю „Географія”;
- розвиток навичок самостійної науково-дослідницької роботи й оволодіння конкретними методиками для збору емпіричного матеріалу;
- використання теоретичних джерел, уміння критично їх оцінювати, узагальнювати;
- застосування практичного досвіду, вироблення вмій якісно опрацьовувати вихідні дані;
- поглиблене вивчення певної проблеми;
- набуття досвіду з формулювання нових висновків, розробки практичних рекомендацій;
- вироблення вмій аргументованого, стислого, доступного викладу матеріалів роботи;
- вміння якісно оформляти роботу;
- набуття досвіду з прилюдного захисту результатів роботи.

### 1.2. Тематика магістерських робіт

Тематику магістерських робіт визначають випускові кафедри й пропонують студентам не пізніше ніж за рік до закінчення ВНЗ. Вона повинна відповідати професійним завданням, зафіксованим в освітньо-кваліфікаційній характеристиці відповідного освітнього ступеня та спеціальності.

Студентам надається право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевагу надають тим темам, що передбачають продовження досліджень у межах раніше виконаної студентом курсової (чи іншої наукової) роботи або безпосередньо пов’язані з місцем майбутньої професійної

діяльності випускника. Тематику кваліфікаційних робіт затверджують учені ради факультетів й університету.

Для затвердження теми кваліфікаційної роботи та призначення наукового керівника студент подає письмову заяву на ім'я декана факультету (інституту) (додаток А). Темі випускних робіт обговорюють й затверджують на засіданні кафедри й призначають наукових керівників. Заяву студента підписують завідувач випускаючої кафедри, науковий керівник та декан факультету й зберігають на кафедрі. Загальний список тем усіх магістерських робіт, що виконуватимуться на кафедрі, затверджує вчена рада факультету.

Зміни або уточнення у формулюванні затвердженої теми можуть бути внесені лише за об'єктивних причин і за згодою наукового керівника з обґрунтуванням змін не пізніше дати підписання ректором наказу про допуск до захисту роботи. Будь-яка довільна зміна студентом теми своєї випускної роботи не допускається.

Основними критеріями вибору теми кваліфікаційного дослідження є:

- актуальність, елементи новизни та перспективність обраної теми;
- ступінь вивчення теми попередниками;
- наявність доступної для студента й достатньої для розкриття теми джерельної бази;
- можливість виконання теми на кафедрі;
- зв'язок теми з конкретними науковими планами та довгостроковими програмами кафедр;
- можливість отримання від упровадження результатів дослідження науково-освітнього ефекту;
- особисті наукові інтереси студента.

Тема магістерської роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відображати мету й відповідати змісту роботи. Остаточну редакцію назви, варто пам'ятати про відомий закон Інгве-Міллера, за яким оптимальна назва повинна містити  $5 \pm 2$  слів. Для більшої конкретизації до назви

можна додати невеликий підзаголовок (близько 4–6 слів). У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, не бажано використовувати ускладнену, узагальнюючу чи псевдонаукову термінологію. У назві слід уникати слів „вивчення”, „розробка”, „деякі питання”, „матеріали до вивчення”, „до питання...”, „оцінка”, „аналіз”.

### **1.3. Етапи процесу виконання магістерської роботи**

У виконанні магістерської роботи можна виокремити такі етапи:

1. Обрання та формулювання теми.
2. Складання індивідуального календарного плану роботи.
3. Пошук літератури за темою, її аналіз, складання бібліографії.
4. Підготовка першого варіанта теоретичної частини:
  - а) обґрунтування актуальності обраної теми;
  - б) постановка мети й конкретних завдань дослідження;
  - в) визначення об'єкта й предмета дослідження;
  - г) вибір методів (методик) проведення дослідження.
5. Збір фактичного матеріалу під час переддипломної практики, первинна систематизація накопиченого матеріалу.
6. Аналіз та інтерпретація вихідних даних і нових самостійно отриманих автором результатів дослідження.
7. Узагальнення одержаних результатів та формулювання висновків.
8. Підготовка публікацій із тематики дослідження.
9. Підготовка тексту, технічне оформлення та подання роботи науковому керівнику.
10. Доопрацювання тексту з урахуванням зауважень керівника.
11. Подання остаточного варіанта роботи рецензентові.
12. Підготовка до захисту (написання доповіді, створення медіа-презентації роботи).
13. Захист.



#### **1.4. Загальні вимоги до змісту й обсягу роботи**

Зміст кваліфікаційного дослідження повинен відповідати стандартам вищої освіти. Робота має бути актуальною, відображати як загальнонаукові, так і спеціальні методи наукового пізнання з обґрунтуванням правомірності їх використання в кожному конкретному випадку; містити новий матеріал, що включає опис досліджуваних фактів, явищ і закономірностей або узагальнення раніше відомих положень з інших наукових позицій чи в зовсім іншому аспекті; уміщувати вагомі й переконливі докази на користь обраної концепції, передбачати елементи наукової полеміки; характеризуватись аргументованістю суджень і точністю наведених даних; відображати практичне значення одержаних результатів, їх апробацію та впровадження у сферу практичної діяльності.

Орієнтуючись на читачів із високою професійною підготовкою, автор повинен уключати у свій текст увесь знаковий апарат (таблиці, формули, символи, діаграми, схеми, картосхеми, графіки тощо), тобто все те, що складає мову науки.

Для магістерської роботи рекомендовано мати обсяг 50–80 друкованих сторінок. До загального обсягу роботи не входять список використаних джерел, додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки в основній частині роботи.

У процесі написання магістерської роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, із яких запозичив матеріали або окремі результати.

Магістерську роботу потрібно прошити у твердій обкладинці.

Магістерська робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- список умовних скорочень (за потреби);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

## **1.5. Супровідні документи до магістерської роботи**

До магістерської роботи додають такі супровідні документи:

- 1) письмову заяву на ім'я декана факультету про затвердження теми магістерської роботи та призначення наукового керівника (див. додаток А);
- 2) завдання на випускню кваліфікаційну роботу студенту (додаток Б). Завдання для магістерської роботи підписують автор цієї роботи, його науковий керівник, після чого їх затверджує завідувач кафедри;
- 3) подання голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту випускної кваліфікаційної роботи та довідка про успішність студента (додаток В);
- 4) висновок керівника випускної кваліфікаційної роботи й висновок кафедри про випускню кваліфікаційну роботу (додаток Д);
- 5) рецензію на магістерську роботу (додаток Е);
- б) заяву-засвідчення автора кваліфікаційної роботи (додаток Ж).

До захисту магістерської роботи студент має отримати й подати Державній комісії висновок наукового керівника (див. додаток Д) про відповідність магістерської роботи вимогам до її написання та оформлення й рекомендацію до публічного захисту. У цьому ж документі має бути вказаний висновок кафедри про відповідність магістерської роботи вимогам до її написання та оформлення.

Рецензування магістерських робіт проводять висококваліфіковані спеціалісти виробничих, наукових і проектних організацій, викладачі, які є фахівцями з цієї спеціальності та, зазвичай, працюють на інших кафедрах чи в інших навчальних закладах. Склад рецензентів затверджує декан факультету за поданням завідувача випускової кафедри вищого навчального закладу. Рецензент випускної кваліфікаційної роботи не повинен бути співробітником кафедри, магістерські роботи якої він рецензує. Не дозволено також призначати керівників випускних кваліфікаційних робіт для взаємного рецензування робіт.

Рецензія повинна бути об'єктивною, відображати як позитивні, так і негативні сторони роботи й містити оцінку за прийнятою шкалою оцінювання знань студентів.

Аналізуючи магістерську роботу, рецензенту потрібно звернути увагу на таке:

- актуальність теми;
- уміння застосовувати теоретичні знання для виконання конкретних практичних завдань;
- наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їх новизна, перспективність, практична цінність;
- достовірність результатів й обґрунтованість висновків дипломника;
- стиль викладу та оформлення роботи;
- недоліки роботи.

Студент має право заздалегідь ознайомитись із текстом рецензії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

До магістерської роботи також додається заява-засвідчення автора кваліфікаційної роботи, у якій підтверджує факт відсутності в роботі академічного плагіату (детальніше у п. 1.6. цього навчально-методичного видання).

## **1.6. Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки**

### ***1. Загальна частина***

**1.1.** Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України „Про вищу освіту”, Цивільного кодексу, Закону України „Про авторське право і суміжні права”, Кодексу академічної доброчесності Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки, інших актів Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (далі – Університету).

**1.2.** Метою цього Положення є:

- 1) встановлення базових засад щодо запобігання поширенню академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників;
- 2) розвиток навичок коректної роботи із джерелами інформації;
- 3) формування звички до сумлінного дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань;
- 4) активізацію самостійності та індивідуальності при створенні авторського твору;
- 5) підвищення відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування з боку викладацького складу, докторантів, аспірантів, здобувачів наукового ступеня, студентів усіх форм навчання.

**1.3.** Положення є складовим елементом системи забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає

забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти.

Це Положення:

- 1) визнає академічну й професійну етику та повагу до авторських прав ключовими засадами організації навчального процесу й науково-дослідної роботи в Університеті;
- 2) регулює застосування загальних засад та правил наукової етики в навчальних та наукових працях здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Університету;
- 3) покликане сприяти впровадженню практики належного цитування шляхом закріплення визначення поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, виявлення академічного плагіату, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також наслідків його вчинення в межах Університету.

**1.4.** Об'єктами виявлення плагіату є результати діяльності учасників освітнього процесу: навчальної (здобувачі вищої освіти), наукової (науково-педагогічні, педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти усіх ступенів, докторанти), навчально-методичної (науково-педагогічні, педагогічні працівники та співробітники Університету).

## **2. Основні поняття та їх визначення**

**2.1.** У даному положенні терміни вживаються у таких значеннях:

Автор – фізична особа, творчою працею якої створено твір.

Академічний плагіат – оприлюднення у письмовій або електронній формі (частково або повністю) наукових результатів, отриманих та оприлюднених іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

Індекс унікальності твору – співвідношення (у відсотках) матеріалу, що не має збігів з іншими публікаціями, до загального об'єму матеріалу.

Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору.

Твір – інформація, як результат наукової чи навчально-методичної діяльності конкретної особи (чи у співавторстві), представлена на паперових носіях або в електронному вигляді у мережі Інтернет чи оприлюднена на офіційному веб-сайті Університету (монографія, навчальне видання, стаття, препринт, автореферат, рукопис дисертації).

Цитата – порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого (оприлюдненого на офіційному веб-сайті) твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерело цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні.

## 2.2. Різновиди академічного плагіату:

- 1) привласнення авторства – оголошення себе автором чужого оригінального наукового твору; видання під своїм ім'ям наукового твору, написаного з іншими особами, без зазначення їх імен;
- 2) копіювання значної частини чужих матеріалів у свою наукову роботу без внесення у запозичене жодних змін та без належного оформлення цитування;
- 3) представлення поєднання власних та запозичених аргументів без належного цитування;
- 4) приховане некоректне запозичення – включення у свою наукову роботу чужих матеріалів із внесенням незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них та ін.) та без належного оформлення цитування;

- 5) самоплагіат – багаторазова публікація одних і тих же наукових результатів, отриманих автором самостійно;
- 6) парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту на основі заміни слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці, збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет;
- 7) компіляція – створення значного масиву тексту шляхом копіювання чужих матеріалів з різних джерел (із зазначенням чи без зазначення джерела запозичення) без самостійного поглибленого дослідження проблеми, без внесення в них правок або шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

### ***3. Система запобігання академічному плагіату***

**3.1.** Система запобігання академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчально-методичні праці науково-педагогічних працівників університету; статті у наукових періодичних виданнях університету; дисертації докторантів, аспірантів та здобувачів наукового ступеня доктора філософії або доктора наук, випускні кваліфікаційні роботи студентів.

Заходи щодо запобігання академічного плагіату спрямовані на дотримання прав інтелектуальної власності, підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи з оприлюдненими (опублікованими) джерелами інформації, формування сумлінного дотримання вимог наукової етики, а також активізацію самостійності при написанні оригінальних авторських творів.

**3.2.** Процедури та заходи щодо запобігання академічного плагіату.

**3.2.1.** Формування етосу, який не сприймає академічну нечесність та передбачає:

- 1) формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення

посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали;

- 2) ознайомлення учасників освітнього процесу Університету з цим Положенням та іншими документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;
- 3) введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін, що забезпечують формування високої культури академічної доброчесності;
- 4) сприяння органам студентського самоврядування, первинній профспілковій організації студентів, Науковому товариству аспірантів і студентів, Раді молодих вчених в інформуванні здобувачів вищої освіти, аспірантів, докторантів про правила наукової етики;
- 5) введення до виховної роботи факультетів, кафедр, освітніх центрів заходів із формування у здобувачів вищої освіти етичних норм, що унеможлиблюють академічний плагіат;
- 6) розміщення на веб-сайтах періодичних видань Університету матеріалів щодо етичних норм публікації та рецензування статей.

**3.2.2.** Профілактика в Університеті усіх видів академічного плагіату, що передбачає:

- 1) видання та поширення методичних матеріалів із чітким формулюванням вимог щодо написання письмових робіт, наукової етики, коректного використання інтелектуальних здобутків та оформлення посилань на використані у наукових працях матеріали;
- 2) надання докторантам, аспірантам і студентам всебічної консультативної допомоги науковими керівниками (науковими консультантами) на усіх етапах виконання наукових робіт;



- 3) ознайомлення учасників освітнього процесу Університету з нормативною базою, що унормовує запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 4) інформування науково-педагогічних працівників університету, докторантів, аспірантів та студентів щодо рекомендованих показників оригінальності текстів наукових робіт та відповідальності у випадку виявлення фактів академічного плагіату;
- 5) публічний захист дипломних та дисертаційних робіт, оприлюднення списку захищених магістерських робіт на сайтах кафедр;
- 6) обговорення кращих студентських випускних кваліфікаційних письмових робіт на наукових конференціях та опублікування їх в наукових виданнях Університету;
- 7) оприлюднення дисертації (монографії) та авторефератів дисертацій осіб, які здобувають наукові ступені доктора філософії та доктора наук, а також відгуків офіційних опонентів на веб-сайті Університету;
- 8) розміщення випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти усіх ступенів (студентів, аспірантів, докторантів) в електронному фонді Університету;
- 9) введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти навчальних дисциплін, котрі забезпечують формування у них загальних компетентностей щодо дотримання норм наукової етики, коректного використання матеріалів з оприлюднених (опублікованих) джерел інформації та об'єктів інтелектуальної власності;
- 10) реалізація редакціями періодичних видань Університету політики академічної доброчесності у питаннях відбору, рецензування, оформлення та оприлюднення поданих до розгляду статей;
- 11) організацію бібліотекою Університету заходів з популяризації основ інформаційної культури та правил наукової етики;

12) формування для студентів навчальних завдань з використанням науково-освітніх інновацій, що сприяють розвитку у них наукової креативності та забезпечують їх підготовку до виконання оригінальних наукових творів.

#### ***4. Порядок перевірки робіт на академічний плагіат***

**4.1.** В обов'язковому порядку перевірку на присутність академічного плагіату відповідно до норм цього Положення повинні проходити:

- 1) випускні кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти Університету;
- 2) монографії, підручники та посібники, які рекомендуються до друку колегіальними органами Університету та/чи його структурних підрозділів (вченою, науково-методичною, науковою радами, кафедрами тощо);
- 3) наукові праці, які подаються до друку у наукових виданнях, (спів)засновником яких є Університет;
- 4) дисертації, виконані здобувачем наукового ступеня, які розглядаються на засіданні кафедри Університету;
- 5) дисертації та автореферати дисертацій, подані до захисту на спеціалізованій вченій раді Університету.

**4.2.** Перевірка на присутність академічного плагіату усіх інших видів наукових і навчально-методичних праць відповідно до норм цього Положення є рекомендованою.

**4.3.** Випускні кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти усіх ступенів виконуються ними самостійно під керівництвом наукового керівника (консультанта). Оформлення роботи має відповідати вимогам (методичним вказівкам) щодо її написання, затвердженим в Університеті, та правовим актам України вищого порядку.

**4.4.** Перевірку випускних кваліфікаційних робіт на предмет унікальності за допомогою рекомендованих програмних засобів здійснює відповідальний за таку роботу працівник випускової

кафедри та/або сам автор роботи. Результати перевірки подаються на кафедру у формі звіту, зазначеного у п. 6.2 цього Положення.

Детальний порядок здійснення такої перевірки, а також строки і порядок подання робіт на кафедру встановлюються самими випусковими кафедрами з урахуванням вимог цього Положення, інших затверджених в Університеті нормативних актів та чинних правових актів України. Встановлені строки повинні передбачати можливість повернення роботи на доопрацювання у разі виявлення у ній невідповідності встановленим цим Положенням критеріям унікальності.

**4.5.** При поданні на кафедру випускної кваліфікаційної роботи автор цієї роботи заповнює і підписує заяву-засвідчення за встановленою формою (Додаток 1 цього Положення) (*Додаток Ж цього навчально-методичного видання – прим. авторів*), у якій підтверджує факт відсутності в роботі академічного плагіату. До такої заяви додається роздрукований звіт про результати перевірки, зазначений у п. 6.2 цього Положення, з грифом наукового керівника „Ознайомлений. Достовірність перевірки підтверджую”. Цією ж заявою автори випускних кваліфікаційних робіт (студенти, аспіранти, докторанти, здобувачі) надають дозвіл на розміщення електронної копії своєї роботи в закритому електронному фонді кваліфікаційних робіт Університету (див. п. 4.10 цього Положення).

**4.6.** При поданні на розгляд колегіального органу Університету (вченої, науково-методичної, наукової рад) та/чи його структурних підрозділів (засідання кафедри, ради факультету, науково-методичної комісії факультету тощо) наукових і навчальних праць, зазначених у п. 4.1(2) цього Положення, для отримання рекомендації до друку автор(и), серед іншого, подають згенерований комп'ютерним програмним засобом звіт про унікальність праці (див. п. 6.2 цього Положення) та заяву-засвідчення встановленої форми. Перевірку зазначених у п. 4.1(2) цього Положення праць на предмет унікальності здійснює за допомогою рекомендованих програмних засобів сам автор (автори) праці та/або відповідальні за відповідну роботу працівники кафедр.

**4.7.** Детальний порядок здійснення перевірки на академічний плагіат статей, поданих у наукові та інші видання, (спів)засновником яких є Університет, встановлюється редакційними колегіями самих видань з урахуванням вимог цього Положення та інших нормативно-правових актів.

**4.8.** При рекомендації до друку періодичних наукових видань, (спів)засновником яких є Університет, вчена (наукова) рада Університету керується, серед іншого, службовим поданням головного редактора (відповідального секретаря) відповідного наукового видання, у якому, серед іншого, зазначається інформація про результати перевірки прийнятих до друку статей на предмет їх унікальності.

**4.9.** Рішення про допуск роботи до захисту (опублікування), відправлення її на доопрацювання або відхилення без права подальшого розгляду приймається колегіальними органами Університету та/чи його структурних підрозділів відповідно до встановленого порядку. Якщо рішення приймається шляхом послідовного розгляду на засіданні двох або більше колегіальних органів, остаточне рішення приймається колегіальним органом вищого порядку.

При прийнятті рішення щодо випускної кваліфікаційної роботи (студентів, аспірантів, докторантів, здобувачів) відповідна випускова кафедра повинна керуватись, серед іншого, висновком наукового керівника (консультанта) та результатами перевірки роботи на предмет її унікальності.

**4.10.** З метою запобігання академічному плагіату між самими випускними кваліфікаційними роботами студентів, аспірантів, докторантів і здобувачів Університету створюється електронний фонд кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти Університету (далі – електронний фонд кваліфікаційних робіт), що функціонує у режимі закритого доступу та використовується виключно із зазначеною вище метою.

Збір електронних копій випускних кваліфікаційних робіт здійснюють відповідальні за це працівники відповідних випускних

кафедр та подають їх у науково-дослідну частину Університету у встановлені строки. Науково-дослідна частина Університету здійснює адміністрування електронного фонду кваліфікаційних робіт та несе відповідальність за збереження режиму закритості розміщених там робіт.

Подання електронних копій випускних кваліфікаційних робіт студентів, аспірантів, докторантів і здобувачів Університету до науково-дослідної частини Університету та їх розміщення в електронному фонді кваліфікаційних робіт здійснюється не пізніше, ніж за десять днів до запланованого захисту. Роботи подаються у файлах таких форматів: \*.rtf (Rich Text Format), \*.doc (Word 97 – Word 2003), \*.docx (Word 2007) або \*.pdf (Portable Document Format). Кожна робота повинна складатись з мінімальної кількості файлів (бажано одного). Розміщені у фонді роботи знаходяться там безстроково у режимі закритого доступу.

## ***5. Програмно-технічні засоби для перевірки робіт на унікальність (оригінальність)***

**5.1.** Інструментом для перевірки на унікальність (оригінальність) наукових, навчально-методичних, навчальних і випускних кваліфікаційних робіт є рекомендовані комп'ютерні програмні засоби перевірки, перелічені у Додатку 2 цього Положення (*перелічені у Додатку 3 цього навчально-методичного видання – прим. авторів*).

**5.2.** Колегіальний орган Університету, його структурного підрозділу чи редакційна колегія видання, (спів)засновником якого є Університет, може прийняти рішення про використання для встановлення унікальності тексту інших комп'ютерних програмних засобів (не зазначених у Додатку 2 цього положення) (*не зазначених у Додатку 3 цього навчально-методичного видання – прим. авторів*). У такому разі відповідні програмні засоби повинні відповідати наступним вимогам:

- 1) надавати технічну можливість одноразово опрацьовувати необхідні масиви текстового матеріалу за відносно невеликий період часу;
- 2) давати можливість генерувати за результатами перевірки звіт, придатний для представлення у роздрукованому вигляді (у тому числі методом Print Screen). Звіт повинен також відповідати вимогам, зазначеним у п. 6.2 цього Положення.

**5.3.** Перевірка на унікальність проводиться для електронних варіантів робіт, представлених у форматах, сприйнятних рекомендованими комп'ютерними програмними засобами. У випадку перевірки випускної кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти для перевірки можуть не вводиться такі структурні частини роботи як „Список використаних джерел” і „Додатки”.

## ***6. Критерії перевірки робіт на унікальність та виявлення академічного плагіату***

**6.1.** Присутність/відсутність академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, навчальних і випускних кваліфікаційних роботах встановлюється суб'єктивно рецензентом, науковим керівником, редактором видання та/чи іншими суб'єктами контролю за якістю роботи.

**6.2.** Головною ознакою присутності/відсутності академічного плагіату у роботі є індекс унікальності (оригінальності) тексту, який розраховується автоматично рекомендованим до використання комп'ютерним програмним засобом і представляється у формі згенерованого відповідним програмним засобом звіту (повного або його головної частини).

Звіт повинен містити інформацію, яка дає можливість ідентифікувати роботу (тему, ПІБ автора, керівника роботи та/або особи, яка здійснювала її перевірку, назву завантаженого до перевірки файлу тощо) та встановити відсоток унікальності (оригінальності) тексту.

**6.3.** Якщо програмний засіб передбачає відповідні технічні можливості, то застосовується вид перевірки не нижче стандартного, розмір шингла – не вище 4.

**6.4.** Для інтерпретації розрахованого значення індексу унікальності тексту слід керуватись наступними критеріями:

Для бакалаврських робіт та праць, зазначених у п. 4.2	75–100 %	– <b>високий рівень унікальності</b> (робота допускається до захисту та/або опублікування);
Для магістерських робіт, підручників та посібників	85–100 %	
Для дисертацій, монографій, наукових статей	90–100 %	– <b>середній рівень унікальності</b> (робота потребує уваги з боку наукового керівника (рецензентів, редакторів); може бути повернута на доопрацювання і повторну перевірку);
Для бакалаврських робіт, праць, зазначених у п. 4.2	55–74 %	
Для магістерських робіт, підручників та посібників	65–84 %	
Для дисертацій, монографій, наукових статей	70–89 %	– <b>низький рівень унікальності</b> (робота потребує особливої уваги з боку наукового керівника (рецензентів, редакторів); очевидно, є потреба у доопрацюванні та повторній перевірці);
Для бакалаврських робіт, праць, зазначених у п. 4.2	40–54 %	
Для магістерських робіт, підручників та посібників	50–64 %	
Для дисертацій, монографій, наукових статей	55–69 %	
Для бакалаврських робіт, праць, зазначених у п. 4.2	39 % і нижче	– <b>недопустимо низький рівень унікальності</b> (робота повинна бути відхилена і може бути прийнята до повторного розгляду лише за умов докорінної переробки).
Для магістерських робіт, підручників та посібників	49 % і нижче	
Для дисертацій, монографій, наукових статей	54 % і нижче	

**6.5.** Не допускаються, як правило, до захисту випускні кваліфікаційні роботи з недопустимо низьким індексом унікальності. Винятки можливі лише у випадку самоцитуння. Випускні кваліфікаційні роботи студентів з низьким індексом унікальності, як правило, не можуть бути оцінені вище „С”.

**6.6.** У випадку рекомендації до захисту випускної кваліфікаційної роботи з низьким індексом унікальності науковий керівник у своєму відгуку повинен обґрунтувати таку рекомендацію.

## ***7. Відповідальність за академічний плагіат і організацію роботи по його виявленню***

**7.1.** Науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти усіх ступенів (бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук) несуть відповідальність за коректну роботу із джерелами інформації, за дотримання Кодексу академічної доброчесності Університету та за порушення правил цитування та інших положень законодавства України про охорону авторського права.

**7.2.** Здобувачі вищої освіти усіх ступенів, їх наукові керівники та випускові кафедри несуть відповідальність за своєчасну перевірку випускних кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату у порядку, визначеному цим Положенням, та за їх своєчасне розміщення у електронному фонді кваліфікаційних робіт Університету.

**7.3.** Науковий керівник (науковий консультант) здійснює контроль за перевіркою випускної кваліфікаційної роботи на предмет присутності у ній академічного плагіату у встановлені строки, приймає рішення про необхідність її доопрацювання та повторної перевірки, а також про рекомендацію роботи до захисту.

**7.4.** Особи, призначені на кафедрах як відповідальні за перевірку текстів на предмет їх унікальності, беруть участь у науково-методичних заходах відповідного тематичного спрямування, надають консультаційно-методичну підтримку працівникам та здобувачам вищої освіти кафедри щодо перевірки робіт на унікальність та присутність у них академічного плагіату та, за рішенням кафедри, здійснюють таку перевірку.

До обов'язків осіб, відповідальних за перевірку текстів на унікальність, можуть (за рішенням кафедри) входити також своєчасне подання електронних копій випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти до електронного фонду кваліфікаційних робіт Університету (див. п. 4.10 цього Положення).

**7.5.** Перевірку випускних кваліфікаційних робіт студентів, розміщених в електронному фонді кваліфікаційних робіт



Університету, до або після їх захисту, можуть здійснювати відповідальні особи науково-дослідної частини Університету.

Виявлення відповідальною особою науково-дослідної частини Університету академічного плагіату у випускній кваліфікаційній роботі студента може бути підставою для подання на ім'я ректора Університету службового клопотання про недопущення її до захисту або відмови у присудженні відповідного ступеня вищої освіти автору такої роботи.

**7.6.** Відповідно до правил встановлених ч. 6 ст. 6 Закону України „Про вищу освіту” до захисту допускаються дисертації, виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації є підставою для скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома.

**7.7.** Відповідальність за допущені порушення авторських прав (включаючи плагіат) в опублікованих наукових, навчально-методичних і навчальних працях, що рекомендуються до друку вченою радою Університету та/або (спів)засновником яких є Університет, несуть автори, редакційна колегія відповідних видань, а також колегіальні органи Університету та/або його структурних підрозділів, що рекомендували відповідні праці до друку, у порядку визначеному законодавством.

## ***8. Порядок подання й розгляду апеляцій***

**8.1.** У випадку прийняття рішення про не допуск роботи до захисту (опублікування) на засіданні кафедри (редакційної колегії тощо) з причини недопустимо низького рівня її унікальності автор має право подати письмову апеляційну заяву на ім'я ректора (для викладачів, аспірантів, докторантів) чи на ім'я декана свого факультету (для студентів). Апеляційна заява подається у триденний термін з моменту, коли автор дізнався чи повинен був дізнатися про прийняття такого рішення.

**8.2.** Для розгляду апеляційних заяв студентів за розпорядженням декана створюється апеляційна комісія з повноваженнями на один навчальний рік із числа викладачів факультету у складі: голова комісії, члени комісії, секретар. Загальний склад – не більше 5 осіб. Персональний склад членів апеляційної комісії факультету формується з найдосвідченіших та авторитетних викладачів кафедр факультету. Секретар комісії призначається із навчально-допоміжного персоналу. Строк розгляду апеляційної заяви студента апеляційною комісією не повинен перевищувати 7 днів. Рішення апеляційної комісії може бути оскаржене до ректора і розглянуте у порядку, встановленому п. 8.3 цього Положення.

**8.3.** Для розгляду апеляційної заяви викладача, докторанта, аспіранта створюється апеляційна комісія із числа провідних фахівців Університету відповідного профілю. Головою апеляційної комісії призначається проректор з наукової роботи та інновацій. Голова апеляційної комісії проводить засідання у тижневий термін з моменту виходу наказу ректора про створення апеляційної комісії. Про дату та час проведення засідання заявника попереджають у письмовій формі щонайменше за два робочі дні. Якщо заявник не з'являється на засідання апеляційної комісії, питання розглядаються за його відсутності. У випадку необхідності отримання додаткової уточнюючої інформації засідання апеляційної комісії може проводитись у кілька етапів з розривом не більше трьох робочих днів. Загальний строк розгляду апеляційної заяви викладача, докторанта чи аспіранта апеляційною комісією не повинен перевищувати 21 день. Рішення апеляційної комісії може бути оскаржене у порядку, встановленому законодавством України.

**8.4.** Сумніви, що виникають у членів апеляційної комісії, трактуються на користь особи, письмова робота якої розглядається апеляційною комісією.

**8.5.** За результатами засідання апеляційна комісія формує висновки, які підписує голова апеляційної комісії, її члени та заявник, зазначаючи: „З висновками апеляційної комісії

погоджуюсь”. У разі непогодження з висновками апеляційної комісії заявник може оскаржити їх у порядку, встановленому у пп. 8.2 і 8.3 та/або додати до висновків записку з аргументованим роз’ясненням своєї позиції.

Висновки апеляційної комісії зберігаються протягом п’яти років: стосовно академічного плагіату у творах студентів – у відповідному деканаті; стосовно академічного плагіату у творах науково-педагогічних працівників, докторантів чи аспірантів – у науково-дослідній частині Університету.

**8.6.** У випадку відсутності апеляційної заяви, апеляційна комісія може бути створена і проводити розгляд питань своєї компетенції на підставі ініціативи ректора, проректора, декана, завідувача кафедри, органу студентського самоврядування.

## ***9. Прикінцеві положення***

**9.1.** Положення затверджується рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

**9.2.** Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора за рішенням вченої ради Університету. У такому ж порядку Положення втрачає чинність.

Положення схвалено рішенням вченої ради Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки від 22.12.2016 р., протокол № 20

## РОЗДІЛ 2

### ВИМОГИ ДО СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

#### 2.1. Титульний аркуш

Титульний аркуш повинен містити:

- назву Міністерства, якому підпорядкований навчальний заклад (Міністерство освіти і науки України);
- найменування вищого навчального закладу й кафедри, де виконано кваліфікаційну роботу (Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, кафедра фізичної географії);
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- назву роботи;
- шифр і найменування спеціальності (спеціальність: 106 Географія *або* 103 Науки про Землю);
- освітній ступінь, на який претендує студент (магістр);
- прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання наукового керівника й (за необхідності) консультанта;
- номер і дату протоколу засідання кафедри фізичної географії, за яким роботу рекомендовано до публічного захисту;
- підпис завідувача кафедри фізичної географії;
- місто й рік.

На титульному аркуші роботи зазначають „На правах рукопису”.

Зразок титульної сторінки розміщено в додатку И.

#### 2.2. Зміст

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів і пунктів, висновків, списку використаних джерел, додатків (зразок подано в додатку К).

Кожен розділ повинен містити підрозділи (як мінімум – 2). Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу. Пункти виділяють у разі потреби.

*Приклад фрагмента змісту з виокремленням пунктів (3.2.1, 3.2.2, 3.2.3):*

РОЗДІЛ 3. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИРОДНО-ЗАПОВІДНИХ ТЕРИТОРІЙ ДОСЛІДЖУВАНОВОГО РАЙОНУ.....	56
3.1. Заказники загальнодержавного значення.....	56
3.2. Заповідні території місцевого значення.....	59
3.2.1. Заказники.....	59
3.2.2. Пам'ятки природи.....	62
3.2.3. Заповідні урочища.....	63

Нумерація розділів, підрозділів та пунктів здійснюється арабськими цифрами. Зміст зручно оформляти у вигляді таблиці з двох стовпчиків, один із яких містить назви розділів, підрозділів, пунктів, а інший – нумерацію сторінок. При цьому зовнішні межі (рамки) таблиці не відображають.

### **2.3. Вступ**

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми (завдання), її значущість, підстави й вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Обсяг вступу не повинен перевищувати 3–4 сторінки. Загальну характеристику роботи у вступі подають у такій послідовності: актуальність теми, мета й завдання дослідження, об'єкт і предмет дослідження, матеріали й методи дослідження, наукова новизна одержаних результатів, практичне значення одержаних результатів, апробація результатів роботи та публікації, структура й обсяг роботи.

**Актуальність теми.** За допомогою критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки. Висвітлення актуальності не повинно бути

багатослівним. Якщо робота виконується в системі досліджень кафедри (відділу, організації тощо), то коротко визначають зв'язок вибраного напряму із планами організації, галузевими та (або) державними планами й програмами. Обов'язково потрібно зазначити роль автора у виконанні цих науково-дослідних завдань.

**Мета й завдання дослідження.** Формулюються мета роботи й завдання, які потрібно виконати для досягнення поставленої мети. Мета – це кінцевий науковий результат, якого прагне досягти автор роботи у процесі власного дослідження. Не слід формулювати мету як „дослідження (дослідити)...”, „вивчення (вивчити)...”, „аналіз (проаналізувати)...”, тому що такі слова вказують не на саму мету, а на засіб її досягнення. Краще використовувати слова „з'ясування (з'ясувати)...”, „визначення (визначити)...”, „встановлення (встановити)...”, „спрогнозувати” тощо.

Завдання – це конкретні способи, засоби досягнення поставленої мети. Під час визначення завдань дослідження потрібно враховувати, що узагальнене формулювання цих завдань і складе зміст розділів та підрозділів магістерської роботи. Тому слід розділити наукове дослідження на основні етапи й, відповідно до їх змісту, сформулювати завдання випускної роботи. Кожному етапу зазвичай присвячується окреме завдання. У переліку виконуваних завдань потрібно виділяти найбільші без їх дроблення на дрібніші. Формулювання завдань зазвичай починають зі слів „дослідити”, „з'ясувати”, „уточнити й доповнити”, „охарактеризувати”, „систематизувати”, „проаналізувати”, „обґрунтувати”, „виявити” тощо.

**Об'єкт дослідження** – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію. Об'єктом у методології досліджень прийнято вважати будь-яку частину або форму існування реальної дійсності (річ, тіло, середовище, процес, явище, структуру, зв'язки, відношення, властивості тощо, а також будь-які їхні комбінації, поєднання або комплекси), для вивчення яких людина (суб'єкт) змушена вдаватися до цілеспрямованих науково-пізнавальних дій.

Приклади визначених об'єктів досліджень у випускних роботах студентів наведено в табл. 2.1.

**Предмет дослідження** міститься в межах об'єкта, це певна частина чи аспект об'єкта, які безпосередньо досліджуються. Об'єкт і предмет співвідносяться як загальне й часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка й стане предметом дослідження (див. табл. 2.1).

Таблиця 2.1

### Приклади формулювання об'єкта й предмета дослідження

№ з/п	Визначення об'єкта й предмета дослідження
1	<p><b>Об'єкт дослідження</b> – природно-територіальні комплекси Шацького національного природного парку.</p> <p><b>Предмет дослідження</b> – компонентна структура, умови формування та просторове поширення ландшафтів ШНПП, проблеми й перспективи збереження та використання ландшафтного різноманіття досліджуваної території.</p>
2	<p><b>Об'єкт дослідження</b> – русло річки Вижівка у створі гідропосту Стара Вижівка.</p> <p><b>Предмет дослідження</b> – ерозійно-аккумулятивні процеси у руслі річки, чинники та умови руслоформування.</p>
3	<p><b>Об'єкт дослідження</b> – річково-басейнова система Серна.</p> <p><b>Предмет дослідження</b> – природні умови й антропогенні чинники, які визначають геоecологічний стан басейну досліджуваної річки.</p>
4	<p><b>Об'єкт досліджень</b> – природно-заповідний фонд Волинської області.</p> <p><b>Предмет досліджень</b> – умови й чинники формування природно-заповідної мережі області, сучасні й ретроспективні показники стану ПЗФ та їхня просторова диференціація.</p>
5	<p><b>Об'єкт дослідження</b> – лісовий фонд ДП „Турійське лісове господарство”.</p> <p><b>Предмет дослідження</b> – сучасні показники стану лісового фонду, параметри лісовідновлення, лісозахисту та природоохоронної діяльності досліджуваного підприємства.</p>

Нагадаємо також, що в науковій праці об'єкт актуалізується (з'являється вперше) у темі й меті дослідження. Предмет дослідження обов'язково актуалізують в його завданнях.

Виділяють порівняльно-методологічні ознаки, за якими потрібно розрізняти об'єкт і предмет дослідження:

1. Поза поставленою метою об'єкт і предмет дослідження не мають певного конкретного сенсу, тобто не існують.

2. Об'єкт стосується до предмета як ціле до своєї частини.

3. Предмет дослідження є лише певною стороною або елементом об'єкта з будь-якою групою або комплексом характеристик, властивостей, зв'язків.

4. Об'єкт за ступенем ідеалізації його властивостей завжди абстрактніший за предмет і завжди менш однозначно описується.

5. Об'єкт, зазвичай, вибирається з реальності, яка пізнається, а предмет може мати суто модельний, штучний або умовний характер, потрібний для проведення дослідження.

6. Об'єкт дослідження безпосередньо некерований, а предмет керований частково або повністю. Управління зміною станів об'єкта здійснюється дослідником шляхом цілеспрямованої зміни стану, властивостей, відношень або характеристик предметів, що входять в об'єкт дослідження.

7. Предметом дослідження вважають лише ту частину об'єкта, зміна якої можлива з волі дослідника. Інші частини, сторони або характеристики об'єкта виступають у дослідженні в ролі умов функціонування об'єкта або обмежують сферу застосування результатів проведеного дослідження.

***Матеріали й методи (методика) дослідження.*** Основними видами джерел інформації в магістерській роботі можуть бути текстові виклади; різні документи; статистичні дані; картографічні матеріали та інші графічні зображення; аерофотознімки й космічні знімки. Місцем накопичення й зберігання цих матеріалів слугують переважно бібліотеки, архіви, відповідні міністерства, відомства й різні установи та підприємства.



Великі можливості для отримання актуальної географічної інформації надає Інтернет. Дані, що містяться тут, є актуальними (вони постійно оновлюються), проте потрібно враховувати, що іноді має місце недостовірність інформації, яка подається.

Окрему увагу слід приділити розробці методики дослідження. Потрібно зазначити, що традиційними в географічних дослідженнях є методологічні підходи: діалектичний, історичний, географічний, системний, синергетичний, генетичний, дескриптивний, функціональний, інтегральний, конструктивний, раціоналістичний, екологічний. Більшість досліджень проводять із застосуванням загальнонаукових методів: синтезу, аналізу, індукції, дедукції, спостереження, абстрагування, узагальнення в комплексі із сучасними методами, – серед яких найбільш уживані системний аналіз і синтез, моделювання тощо. Крім того, використовують спеціальні методи, а саме: історичний, порівняльно-географічний, картографічний (опис за картами, створення графічних побудов за картами, виміри на картах, математична обробка цих вимірів і т. ін.), картографічне моделювання, математико-статистичний, анкетування, класифікації та групування, бальних оцінок, дистанційні методи (наприклад дешифрування аерофотознімків), експедиційні дослідження тощо.

***Наукова новизна одержаних результатів.*** Подають коротку інформацію про нові наукові положення, запропоновані автором особисто. Потрібно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни („*вперше визначено...*”, „*удосконалено...*”, „*дістало подальший розвиток...*”, „*створено нову концепцію, що узагальнює ... і розвиває ...*”, „*розроблено нову систему ...*”, „*з використанням відомого принципу ...*”) тощо.

***Практичне значення одержаних результатів.*** Потрібно подати відомості про використання результатів роботи або рекомендації щодо їх застосування із зазначенням певної галузі, теоретичного або практичного навчального курсу. Стисло повідомляють про впровадження результатів дослідження, назвавши організації, у яких здійснено таку реалізацію. Зазвичай

упровадження оформлюють актом, підписаним представниками організацій, які використовують запроваджені матеріали.

**Апробація результатів роботи та публікації.** Якщо автор брав участь у наукових конференціях, семінарах, засіданнях наукового гуртка з оголошенням результатів своєї роботи та має цьому підтвердження (опубліковані тези, статті або програма конференції за темою роботи, у якій студент брав участь), то потрібно зазначити загальну кількість конференцій/семінарів, їх назву, рік і місце проведення, а також указати кількість публікацій із цієї теми. Під час написання розділу „Апробація результатів роботи та публікації” використовують такі формулювання: *„Основні результати магістерської роботи представлено на науково-практичній конференції (конференціях) ....., симпозиумі..., нараді..., науковому семінарі...”*; *„За темою магістерської роботи опубліковано ...(кількість) статей”*.

**Структура й обсяг роботи.** Зазначають структурні частини дослідження. *„Магістерська робота складається зі вступу, ... (кількість) розділів, висновків, списку використаних джерел (... (кількість) позицій), ... (кількість) додатків. Обсяг основної частини дослідження (від першої сторінки до закінчення висновків) –....(кількість) сторінок”*.

## **2.4. Основна частина**

Основна частина роботи складається з розділів (обов'язково), підрозділів (обов'язково), пунктів та підпунктів (за потреби). Структура основної частини роботи повинна розкривати реалізацію завдань магістерської роботи.

У першому розділі окреслюють основні етапи розвитку наукової думки за визначеною науковою темою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, варто назвати ті питання, що залишилися невирішеними, а отже, визначити своє місце у розв'язанні поставлених наукових проблем. Загальний огляд літератури (джерел) не повинен перевищувати 20 % обсягу основної частини магістерської роботи. Велике значення має

правильне трактування понять теми, їх точність і науковість. Використані терміни повинні бути загальнозживаними чи подаватися із посиланням на їхніх авторів. Перший розділ магістерської роботи мусить виглядати як основа для вивчення проблеми за обраною темою. Обґрунтування вибору напряму досліджень, характеристика методів виконання поставлених завдань, загальна методика проведення дослідження можуть подаватися в першому розділі або виокремлюватися в другий розділ.

Наступні розділи пишуть відповідно до теми роботи. Вони повинні розкривати суть предмета дослідження. У практичній частині автор із вичерпною повнотою має викласти результати власного дослідження. Головні вимоги до наукового викладу результатів – точність, чіткість, стислість.

Завершальний розділ повинен містити висновки, сформульовані студентом на підставі аналізу попередніх розділів, конкретні пропозиції щодо розв'язання проблеми за темою магістерської роботи.

Кожен розділ починають із нової сторінки. Основному тексту розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напряму. У кінці кожного розділу доцільно формулювати висновок (до однієї сторінки) зі стислим викладом наведених у розділі результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Основні розділи повинні мати бібліографічні посилання на літературу, що дає змогу аналізувати власні дані й порівнювати їх із даними інших літературних джерел.

## **2.5. Висновки**

Висновки повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями щодо подальшого вивчення цієї теми. Висновки подають як окремі лаконічні положення чи методичні рекомендації. Структурувати висновки можна за допомогою нумерації чи маркування цих положень

(рекомендацій). У першому пункті висновків коротко оцінюють стан досліджуваного питання. Далі висновки повинні містити відповіді на всі завдання, зазначені у вступі. Усе це дасть змогу засвідчити, що сформульованої у вступі мети досягнуто. У висновках потрібно зазначити не лише позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, але й хиби та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення.

## **2.6. Список використаних джерел**

Список використаних джерел потрібно розміщувати в алфавітному порядку прізвищ першого автора або заголовків. Бібліографічний опис джерел і літератури складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної або видавничої справи, зокрема:

1. ДСТУ 3582-97, „Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила”.
2. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007, „Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання.
3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 „Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT)”.
4. ГОСТ Р 7.0.12-2001 „Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке”.
5. ГОСТ 7.18-79 СИБИД „Бібліографічний опис картографічних видань”.
6. ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:194) „Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках”.
7. ДСТУ 3582-2013 „Бібліографічний опис і скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO4:1984, NEQ; ISO832:1994, NEQ)”.

Список використаних джерел до магістерської роботи повинен складати не менше 50 найменувань. Приклади оформлення використаних джерел наведено в п. 3.7.

## **2.7. Додатки**

За необхідності до додатків доцільно включити допоміжний матеріал (при його великій кількості та неможливості подати в тексті), потрібний для повноти сприйняття роботи:

- інструкції та методики, опис алгоритмів дій (наприклад: схема еколого-геоморфологічного дослідження якоїсь геосистеми, алгоритми (блок-схеми), які відображають процес дослідження компонентів геосистем, алгоритм здійснення карстологічного (гідрологічного, гідрохімічного, палеогеографічного тощо) дослідження території, алгоритм оцінювання природно-рекреаційного потенціалу території, алгоритм оцінювання ефективності природно-заповідної мережі досліджуваної території тощо);
- ілюстрації допоміжного характеру (таблиці, діаграми, схеми, графіки, картосхеми, фрагменти карт, фотоілюстрації тощо);
- формули й розрахунки;
- бланки анкет, бланки документів підприємств та ін.;
- списки досліджуваних об'єктів (наприклад: об'єктів і територій природно-заповідного фонду, червонокнижних рослин чи тварин тощо).

## РОЗДІЛ 3

### ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

#### 3.1. Загальні вимоги до оформлення магістерських робіт

Магістерську роботу друкують на аркушах білого паперу формату А4 (210×297 мм). Таблиці та ілюстрації можна подавати на аркушах формату А3, відповідно згорнутих до формату А4.

Основними технічними вимогами до тексту є:

- шрифт: Times New Roman;
- розмір шрифту: 14 (12 – у таблицях);
- міжрядковий інтервал: 1,5 (1,0 – у таблицях);
- поля: ліве – 30 мм, верхнє, нижнє – 20 мм, праве – 10 мм;
- абзацний відступ: 1,25 мм.

У тексті потрібно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документа.

Усі сторінки підлягають суцільній нумерації. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який уключають до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Помилки, описки та графічні неточності дозволено виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою й нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) машинописним способом або від руки. Виправлення повинно бути чорного кольору. Допускається не більше двох виправлень на одній сторінці.

Роботу подають до захисту в переплетеному вигляді.

Магістерську роботу виконують українською мовою, дотримуючись норм чинного українського правопису, використовуючи стиль наукового мовлення.

Текст випускної роботи повинен бути стислий, точний і логічно викладений. Слід користуватись усталеною лексикою,

наявною в академічних словниках, дотримуватися прийнятої наукової термінології, умовних символів та скорочень, уникати діалектизмів, засобів художньої літератури, новітніх іншомовних запозичень тощо.

### 3.2. Правила оформлення тексту

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та (за потреби) підпункти. Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки (крім назв підрозділів і пунктів у межах розділу). Не допускається розміщення назв розділів, підрозділів, а також пунктів та підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї міститься лише один рядок тексту.

Заголовки таких структурних частин, як **ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, ДОДАТКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ** друкують великими літерами (шрифт – 14 **напівжирний**) по центру рядка. **ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ** не мають порядкового номера. Номери розділів ставлять після слова **РОЗДІЛ** (наприклад, **РОЗДІЛ 3**). Після номера крапку не ставлять, потім із нового рядка великими літерами (шрифт – 14 **напівжирний**) друкують заголовок розділу без крапок у кінці, не підкреслюючи. Перенос у словах заголовка розділу не допускається. Відстань між заголовками розділу та підрозділу – один рядок. Текст підрозділу друкують із наступного рядка, з абзацу після заголовка підрозділу. Відстань між заголовками підрозділу та останнім рядком попереднього тексту, якщо вони розміщені на одній сторінці, має бути не менше ніж 2 (два) міжрядкових інтервали (додаток Л).

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка (див. додаток Л). Потім у тому самому рядку через пробіл наводять заголовок підрозділу маленькими літерами (крім першої великої) (шрифт – 14 **напівжирний**) з

абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка підрозділу не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Після останньої цифри номера повинна стояти крапка. Потім у тому самому рядку через пробіл вписують заголовок пункту. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) (шрифт – 14 **напівжирний**) з абзацного відступу у підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка (див. додаток И).

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими самими правилами, як пункти.

Не допускається, щоб сторінка була заповнена текстом менш ніж на 1/3.

Недопустимі у випускній роботі кальки-русизми й орфографічні помилки.

Важливий аспект під час виконання магістерської роботи – дотримання наукового стилю. Так, недопустимі у вітчизняній науковій традиції є використання фраз „я вважаю”, „мені здається”, „я обрав тему” тощо. Натомість слід уживати звороти безособового характеру, або ж „нами обрано тему”, „ми з’ясували”, „ми встановили” тощо.

У тексті магістерської роботи дозволено виділяти важливий текст накресленням – **напівжирний**, *курсив*, або **напівжирний курсив**, але в жодному разі не можна використовувати інші шрифти, крім вказаного Times New Roman.

У процесі оформлення тексту може виникнути потреба використання нерозривного пробілу. Цю автоматичну функція, яка запобігає розриву елементів тексту між двома рядками, застосовують:

- 1) між частинами скорочень (т. ін., у т. ч.);
- 2) між ініціалами й прізвищем (К. Геренчук, Ю. Г. Сімонова);



3) між порядковим номером і позначуваним уривком тексту (наприклад: 1) природні; 2) історико-культурні; 3) соціально-економічні).

4) між словом і наступним тире, щоб уникнути тире на початку нового рядка (наприклад: найбільшу частку в структурі ПЗФ за площею мають національні природні парки, за кількістю об'єктів – заказники).

Наукові тексти відзначаються наявністю переліків, що складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз. Незакінчені фрази пишемо з маленьких літер і позначаємо арабськими цифрами (або маленькими літерами) з напівкруглою дужкою, що закривається. Якщо перерахування складаються з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків усередині), які пишуть у підбір з іншим текстом, то їх відокремлюють один від одного комою або крапкою з комою.

*Приклад 1 (із джерела [27]):*

Болота виконують низку важливих функцій: 1) ресурсно-сировинну, 2) територіальну, 3) біологічну, 4) геохімічну, 5) ландшафтну, 6) інформаційну, 7) бар'єрну, 8) водо- і кліматорегулюючу, 9) лікувальну тощо.

*Приклад 2 (із джерела [27]):*

Розвитку боліт на території Волинської області сприяють: 1) наявність пухких порід з високою водопроникністю; 2) рівнинність території; 3) значна кількість опадів та їхнє переважання над випаровуванням; 4) відмирання рослин в умовах заболочення; 5) повсюдне поширення річкових долин з незначними показниками середнього похилу та швидкості течії річок; 6) близьке до поверхні залягання рівня ґрунтових вод.

Якщо перерахування складається із розгорнутих фраз із власними розділовими знаками, то його частини пишемо з нового рядка й відокремлюємо одну від одної крапкою з комою.

*Приклад (із джерела [13]):*

Загальна схема еколого-геоморфологічного аналізу басейнової системи включала низку послідовних операцій:

- 1) постановку мети, визначення завдань й основних напрямів дослідження;
- 2) опрацювання наукової та методичної літератури;
- 3) збір та аналіз статистичної, картографічної інформації, даних власних польових досліджень [...].

Коли частини перерахування складаються із закінчених фраз, то їх пишуть з абзацними відступами, починають із великих літер і відокремлюють одну від одної крапкою.

*Приклад (із джерела [13]):*

Аналітичні дослідження дають змогу зробити такі висновки:

1. Важливою характеристикою функціонування річкової системи є циклічність змін умов її існування. Для р. Горинь фази й цикли функціонування простежуються як протягом року, так і впродовж багаторічного періоду, і залежать, насамперед, від умов живлення річки.
2. Живлення річки визначається не тільки кліматичними чинниками, а й гідрогеологічними умовами, особливостями геологічної та геоморфологічної будови, рельєфу, ґрунтів, залісненості, заболоченості, закарстованості водозбірної території тощо. Усі ці чинники мають різний прояв та вплив на річковий стік води і наносів в окремих частинах досліджуваного басейну, що зумовлює деякі відмінності його характеристик, річного й багаторічного режимів у просторовому аспекті.
3. На розподіл стоку води та наносів у часі й по території вагомий вплив має антропогенне навантаження, структура якого відзначається відмінними рисами в різних частинах басейну. У досліджуваній період спостерігається зростаючий (іноді домінуючий) вплив господарської діяльності на характеристики стоку, доказом [...].

У наукових працях часто трапляються скорочення. Скорочений запис слів і словосполучень використовують для зменшення обсягу тексту, щоб надати максимум інформації. Скорочення слів і словосполучень у магістерській роботі здійснюють відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи: ДСТУ 3582-2013 „Бібліографічний опис і скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO4:1984, NEQ; ISO832:1994, NEQ)”; ГОСТ 7.12-93 „Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила”; ГОСТ 7.11-78 „Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании”.

Для скорочення слів і словосполучень використовують такі основні способи:

- 1) залишається тільки початкова літера слова (рік – р., річка – р.);
- 2) залишається частина слова, відкидається закінчення та суфікс (рисунок – рис.);
- 3) пропускається кілька літер у середині слова, замість яких ставиться дефіс (університет – ун-т).

В останньому випадку треба мати на увазі, що скорочене слово повинне закінчуватися на приголосний, окрім „й”. Після загальноприйнятих скорочень одиниць вимірювання крапку не ставимо (літр – л, кілограм – кг).

У тексті наукових робіт трапляються умовні графічні скорочення за частинами й початковими літерами слів. Вони поділяються на:

- 1) загальноприйняті умовні скорочення (наприклад: і т. ін. – і таке інше, див. – дивись, ст. – століття, рр. – роки);
- 2) умовні скорочення, прийняті в спеціальній літературі, зокрема в бібліографії (т. – том, с. – сторінки, доц. – доцент, проф. – професор).

Слова „та інші”, „і таке інше” всередині речення не скорочують. Не допускається скорочення слів „так званий”, „наприклад”, формула”, рівняння”, „діаметр”.

У тексті магістерської роботи можна вживати літерні аббревіатури (наприклад: США – Сполучені Штати Америки, ПЗФ – природно-заповідний фонд). Крім загальноновживаних літерних аббревіатур використовують запроваджені авторами літерні аббревіатури, які скорочено позначають якісь поняття з певної галузі знань. При першому згадуванні ці аббревіатури вказують у круглих дужках після повного найменування, далі їх уживають у тексті без розшифровування. Якщо таке скорочення використовують у тексті більше трьох разів, то його вносять до **ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**.

### **3.3. Оформлення ілюстрацій**

Ілюструвати роботу потрібно виходячи з певного загального задуму, що сприяє уникненню ілюстрацій випадкових, пов’язаних із другорядними деталями тексту. Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації (фотографії, схеми, діаграми, графіки, картосхеми, карти тощо) потрібно наводити безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрацію розміщують так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Сторінки, які повністю заповнені ілюстрацією (ілюстраціями), теж нумерують, але при цьому їх до загального обсягу тексту не зараховують. Ілюстрацію, розміри якої більші за формат А4 ураховують як одну сторінку й розміщують після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації позначаються словом „**Рисунок...**” або „**Рис.**”.

Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком тих, що наведені в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою,

наприклад, другий рисунок третього розділу позначається як „**Рисунок 3.2**” або „**Рис. 3.2**”.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують безпосередньо під зображенням після слова „**Рисунок**” (чи „**Рис.**”) і номера ілюстрації. Назву друкують маленькими літерами, крім першої – великої, шрифт – 14 **напівжирний**. За необхідності, ілюстрації доповнюють пояснювальними даними, які розміщують послідовно під ілюстрацією. Між текстом – ілюстрацією – підписом ілюстрації – текстом повинно бути по 1 інтервалу (додаток М). Якщо ілюстрації створені не автором роботи, то потрібно вказати посилання на джерело, з якого запозичено ілюстрацію.

Однотипні ілюстрації в роботі слід виконувати в єдиному стилі.

Ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріалу основного тексту або містити зайву інформацію.

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: „...багаторічний режим температури повітря подано на рис. 2.1” або після текстового опису ілюстрації зазначають номер ілюстрації в круглих дужках, як це продемонстровано в додатку К. У повторних посиланнях на ілюстрації вказують скорочено слово „дивись”, наприклад: „амплітуда температур за рік становить [...] (див. рис. 2.1)”. Можна використовувати зворот типу: „як бачимо з рис. 2.1 ...”, „як це видно з рис. 2.1 ...”, „як це показано на рис. 2.1 ...” тощо. Не варто оформляти посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в підписі. У тексті повинен бути опис (хоча б короткий) поданої ілюстрації.

### **3.4. Оформлення таблиць**

Таблицю потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, у якому їх згадують уперше, або на наступній сторінці, так щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку або з поворотом за стрілкою годинника. На всі таблиці повинно бути посилання в тексті. Текст у таблиці варто друкувати 12 кеглем з

одинарним інтервалом. Між нижньою межею таблиці й наступним текстом роблять відступ в один рядок.

Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком додатків). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Слово „Таблиця” друкуємо курсивом маленькими літерами, крім першої великої, та розташовуємо над назвою таблиці. Наприклад: друга таблиця третього розділу позначається як „Таблиця 3.2”.

Слово „Таблиця” вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці. Якщо таблиця переходить на наступну сторінку, то над іншими частинами пишуть „Продовження табл.”, зазначаючи її номер (наприклад: „Продовження табл. 3.2”. Над останньою частиною таблиці вказують про закінчення таблиці (наприклад: „Закінчення табл. 3.2”).

Перенесення таблиці на наступну сторінку допускається в разі написання не менше двох рядків після „шапки” таблиці.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею й друкують симетрично до тексту **напівжирним шрифтом** (розмір 14) маленькими літерами, крім першої великої. Назва має бути короткою й відображати зміст таблиці. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують лише над її першою частиною. У кінці назви таблиці крапки не ставлять. Відстані від тексту роботи до слова „Таблиця”, між словом „Таблиця” і назвою таблиці, між назвою таблиці й самою таблицею – один рядок (але не більш 10 мм) (додаток Н).

Заголовки таблиці починають із великої літери, а підзаголовки – із малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть із великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки й підзаголовки граф зазначають в однині.

**Назва таблиці**

<b>Головка</b>	<b>Заголовок граф</b>		<b>Заголовок граф</b>	
	<b>підзаголовок</b>	<b>граф</b>	<b>підзаголовок</b>	<b>граф</b>
Боковик	граф	(колонка)	граф	(колонка)
(заголовки рядків)				
(заголовки рядків)				

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба. Досить обережно потрібно ставитися також до вертикальної графи „Примітки”. Вона потрібна лише тоді, коли містить дані, що стосуються більшості рядків таблиці.

Якщо рядки чи графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку для кожної частини таблиці повторюють її головку („шапку”), в другому – боковик. Якщо головка громіздка, її можна не повторювати. У такому разі пронумеровують графи й переносять їхню нумерацію на наступну сторінку. Заголовок таблиці не повторюють.

Якщо текст у графі таблиці вживається кілька разів і складається з одного слова, то його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами „Те ж”, а далі – лапками. Ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних і хімічних

символів не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Наводити в роботі потрібно лише ті таблиці, які неможливо передати звичайним текстом (результати експериментальних спостережень, зіставлення, розбіжності, детальні довідкові дані тощо).

На всі таблиці повинно бути посилання в тексті, при цьому слово „таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад: „...в табл. 1.2 ” або (табл. 1.2). У повторних посиланнях на таблиці потрібно вказувати скорочено слово „дивись”, наприклад: „див. табл. 1.3”.

Сторінки, які повністю зайняті таблицею (таблицями), теж нумерують, але при цьому такі сторінки до загального обсягу тексту не зараховують. Таблицю, розміри якої більші за формат А4 ураховують як одну сторінку й розміщують після згадування в тексті або в додатках.

### **3.5. Оформлення формул і рівнянь**

При використанні формул потрібно дотримуватися певних правил. Довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують в окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку через кому або крапку з комою, а не одну під одною. Невеликі та нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують у середину рядків тексту.

Нумерувати потрібно лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті (посилання в тексті виглядає таким чином: „... за формулою (3.5) ...”). Інші нумерувати не рекомендовано. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується в рядку з формулою, переносять у наступний, що нижче від формули. Номер формули при її перенесенні



вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок починають зі слова „де” без двокрапки.

Відстань між текстом і формулою, між формулою й поясненнями до неї чи наступним текстом повинна бути не меншою ніж 1 інтервал.

*Приклад (із джерела [13]):*

$K_{\text{тр}}$  – коефіцієнт трансформації структури річкової мережі за час  $T_2$ - $T_1$  визначають за формулою:

$$K_{\text{тр}} = (n_2(l_2) - n_1(l_1)) \cdot 100 \% / n_1(l_1), \quad (1.1)$$

де  $n_1 l_1$  – кількість і довжина річок часового зрізу  $T_1$ ;  $n_2$  і  $l_2$  – кількість і довжина річок часового зрізу  $T_2$ .

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення ( $\times$ ), ділення (/).

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед нею розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: 1) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; 2) якщо цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна за одною й не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

### **3.6. Оформлення картографічного матеріалу**

У магістерській роботі здобувач має продемонструвати не лише навички роботи з науковою літературою, вміння порівнювати й оцінювати отриману інформацію, виокремлювати проблемні питання й ставити завдання для їх вирішення, але й навички використання й створення сучасних картографічних матеріалів та їх інтерпретації. Тому важливою складовою магістерської роботи є картографічні твори, зокрема карти й картосхеми. Нагадаємо, картосхема, на відміну від карти, є більш спрощеною моделлю дійсності, оскільки на ній не відображається картографічна сітка (системи меридіанів і паралелей).

Якщо здобувач у роботі використовує укладені кимось раніше карти (картосхеми) чи їх фрагменти, то обов'язковим є посилання на першоджерела. Зокрема, здобувач може скористатися картографічними матеріалами, розміщеними на таких інтернет-ресурсах:

1. Публічна кадастрова карта України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://map.land.gov.ua/kadastrova-karta>
2. Супутникова он-лайн карта України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://obl-map.com.ua/848278.html>
3. Інтерактивна карта України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://map.meta.ua>
4. Карти Google [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.google.com.ua/maps/>

Проте, більшу цінність у магістерській роботі мають авторські ескізи та макети тематичних карт (картосхем). Географічною основою тематичних карт (картосхем) є фізико-географічні й соціально-економічні елементи змісту топографічних карт на відповідну територію, як у паперовому, так і в електронному варіантах.

Крім елементів топооснови, при створенні карт (картосхем) використовуються результати дешифрування матеріалів дистанційного зондування Землі, дані стаціонарних метеорологічних, гідрометеорологічних спостережень, результати польових спостережень та вимірювань (наприклад, геологічні вишукування, гравіметричні вимірювання), результати аналізу даних лабораторних досліджень (наприклад, аналізи зразків ґрунту, порід, якості води) з чіткою прив'язкою місць відбору проб (ключовими точками), статистичні дані, різноманітні фото- та відеоматеріали, що відображають розміщення, стан, структуру та динаміку процесів та явищ. Карти (картосхеми) геоекологічної тематики відображають результати польових досліджень (польового картографування), дешифрування аерофото- і космознімків, фондових матеріалів, статистичних і лабораторних даних.

Карти (картосхеми) укладають після відповідної обробки як первинної, так і вторинної інформації. Первинними джерелами для складання карт (картосхем) є матеріали, що отримані безпосередньо в ході вимірювань та спостережень, а вторинними – джерела, що містять інформацію, отриману автором магістерської роботи шляхом аналізу та узагальнення первинних документів.

Передусім, на карті (картосхемі) відповідно до її змісту й призначення відображають елементи географічної основи: населені пункти, елементи орографії й гідрографії, соціально-економічні й культурні об'єкти, шляхи сполучення, політико-адміністративні кордони й природні межі, а також довідкові дані про місцевість.

Важливе значення має вибір способів картографічного зображення об'єктів та явищ: значків, лінійних знаків, ареалів, точковий, знаків руху, ізоліній, якісного й кількісного фону, локалізованих діаграм, картограм, картодіаграм. Так, об'єкти, що локалізовані в населених пунктах, показують способом значків або локалізованими діаграмами; об'єкти лінійного простягання – лінійними знаками або знаками руху; явища або процеси суцільного поширення – способом якісного фону або ізолініями.

Для передачі якісних і кількісних характеристик явищ масового поширення використовують точковий спосіб та спосіб ареалів. Абсолютні статистичні характеристики, зазвичай, відображають способом картодіаграм, а відносні – способом картограм.

Наступним етапом у створенні карти (картосхеми) є побудова її легенди, що передбачає розробку системи умовних позначень, підбір штрихових, шрифтових і кольорових макетів карти (картосхеми) тощо. Легенда повинна бути лаконічною й чіткою. Умовні позначення й пояснюючі надписи розташовують відповідно до центра локалізації об'єкта, використовуючи картографічні шрифти. Умовні позначення в легенді повинні бути подані з урахуванням ієрархічної підпорядкованості різними засобами відображення: величиною, формою, кольором, внутрішньою структурою знака. Для того, щоб виділити головні елементи зображуваних об'єктів, показати їх значимість і таксономічну співвідпорядкованість додатково використовують індекси. Якщо для відображення об'єктів, явищ та процесів на тематичних картах установлені стандартні позначення, кольори або індекси, то вони обов'язково мають бути використані в легенді (наприклад, кольори стратиграфічної шкали, індекси типів ґрунтів). При цьому легенда не повинна бути громіздкою. Умовні позначення розташовують на вільних від зайнятих контуром території картографування місцях.

Масштаб зазначають, зазвичай, у нижній частині аркуша карти (картосхеми). При укладанні карти (картосхеми) бажано використовувати лінійний масштаб, оскільки його зображення трансформується синхронно із картою (картосхемою) при збільшенні чи зменшенні розмірів ілюстрації. На картосхемі також слід зазначати суміжні із зображуваною місцевістю території, вказувати деякі найбільш істотні для тематики картосхеми та її інформативності назви населених пунктів, гідрологічних об'єктів тощо.

При оформленні тексту на карті (картосхемі), в її назві та легенді забороняється використовувати переноси слів. Нанесені підписи та назви мають бути читабельними й доцільними на даній

карті (картосхеми). На картах (картосхемах), які характеризують стан або динаміку зображуваних явищ та процесів, відмічають дату картографування. У такому разі підпис має виглядати таким чином: „**Рис. 1. Ізотерми липня на території Волинської області (2017 р.)**”. У назві карти (картосхеми) не слід використовувати терміни, що характеризують тип картографічного твору: „картограма”, „картодіаграма”, „схематична карта”, „картосхема”.

Приклад оформлення картосхеми уміщено в додатку П.

Якщо в магістерській роботі передбачається розробка серії карт (картосхем), то необхідною умовою їх створення є узгодження їх масштабу, охоплення території, міри генералізації, способів графічного оформлення.

Карти (картосхеми), які вміщуються в магістерську роботу, можуть бути представлені в чорно-білому або кольоровому варіанті. Бажано укладати карти (картосхеми) з використанням засобів сучасних геоінформаційних технологій (MapInfo Professional, ArcView, ArcGis, CorelDraw, AutoCAD тощо). Недопустимим є оформлення карт (картосхем) олівцем, фломастером або кульковими ручками.

### **3.7. Оформлення списку використаних джерел**

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ першого автора або заголовків. Якщо список містить посилання на літературу та джерела, записані як кириличними літерами, так і латинськими, то спочатку слід подавати ті, що записані кирилицею, а потім – латиницею (за алфавітом).

Список використаних джерел повинен містити не менше 50 найменувань (монографії, наукові статті, збірники тощо).

Нижче розміщено зразки оформлення використаних джерел.

#### **Книги**

##### ***Один автор***

1. Фесюк В. О. Луцьк: сталий розвиток і соціально-екологічні проблеми / В. О. Фесюк – Луцьк : РВВ ЛНТУ, 2013. – 304 с.

### ***Два автори***

1. Григора І. М. Лісові болота Українського Полісся (походження, динаміка, класифікація рослинності) / І. М. Григора, В. А. Соломаха. – Київ : Фітосоціоцентр, 2005. – 415 с.
2. Кривов В. М. Охорона та використання земель : метод. посіб. / В. М. Кривов, Т. О. Євсюков. – Київ : [б. в.], 2012. – 294 с.

### ***Три автори***

1. Сухарев С. М. Основи екології та охорони довкілля : навч. посіб. / С. М. Сухарев, С. Ю. Чундак, О. Ю. Сухарева. – Київ : [б. в.], 2006. – 394 с.
2. Зузук Ф. В. Осушені землі Волинської області та їх охорона : монографія / Ф. В. Зузук, Л. К. Колошко, З. К. Карпюк; Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки. – Луцьк : [б. в.], 2012. – 293 с.

### ***Чотири автори***

1. Географія: Україна і світ : навч. посіб. для старшокласників та абітурієнтів / Я. Б. Олійник, П. Г. Шищенко, А. В. Степаненко, П. О. Масляк. – Київ : Т-во „Знання”, КОО, 2008. – 456 с.
2. Сфера обслуговування населення Сумської області : суспільно-географічні аспекти : монографія / О. Г. Корнус, К. А. Немець, Л. М. Немець, А. О. Корнус. – Харків ; Суми, 2009. – 228 с.

### ***П'ять авторів і більше***

1. Київ як екологічна система: природа – людина – виробництво – екологія / В. В. Стецюк, С. П. Романчук, Ю. В. Щур, О. Ю. Дмитрук, В. О. Гуцал; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Всеукр. екол. ліга. – Київ : Центр екол. освіти та інформації, 2001. – 315 с.
2. Географічні аспекти розвитку туризму (на прикладі України та Польщі): монографія / В. Г. Явкін, В. П. Руденко, В. М. Андрейчук, О. Д. Король, З. Хохмут, М. Ю. Паламарюк, М. О. Ячнюк, К. Й. Кілінська, Л. А. Савранчук, П. М. Брижак ; Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича. – Чернівці, 2010. – 344 с.
3. Географія Сумської області: природа, населення, господарство / А. О. Корнус, І. В. Удовиченко, Г. Г. Леонтєва,

В. В. Удовиченко, О. Г. Корнус. – Суми : ФОП Наталуха А. С., 2010. – 184 с.

У бібліографічному описі можуть бути наведені відомості про всіх авторів, але за необхідності їх кількість можна обмежити до вказівки трьох перших чи лише першого й додати у квадратних дужках [та ін.]

1. Природні ресурси Львівщини / Б. М. Матолич, І. П. Ковальчук, Є. А. Іванов [та ін.]. – Львів : ПП. Лукащук В. С., 2009. – 120 с.

### **Книга за редакцією**

1. Єврорегіон Буг: Волинська область / за ред. Б. П. Клімчука, П. В. Луцишина, В. Й. Лажніка. – Луцьк РВВ Волин. ун-ту, 1997. – 448 с.
2. Петранівський В. Л. Туристичне краєзнавство : навч. посіб. / В. Л. Петранівський, М. Й. Рутинський ; за ред. проф. Ф. Д. Заставного. – Київ : Знання, 2006. – 575 с.
3. Рельєф України : навч. посіб. / [Б. О. Вахрушев, І. П. Ковальчук, О. О. Комлев та ін.] ; за заг. ред. Володимира Стецюка ; М-во освіти і науки України. – Київ : Слово, 2010. – 685 с.
4. Організація туризму: підручник / І. М. Писаревський, С. О. Погасій, М. М. Покогодна [та ін.] ; за ред. І. М. Писаревського. – Харків : ХНАМГ, 2008. – 541 с.
5. Екологічні проблеми землеробства [І. Д. Примак, Ю. П. Манько, Н. М. Рідей, В. А. Мазур, В. І. Горшар, О. В. Конопльов, С. П. Паламарчук, О. І. Примак ; за ред. І. Д. Примака] – Київ : Центр учб. л-ри, 2010. – 456 с.

### **Словники, довідники**

1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. – Харків : Халімон, 2006. – 175 с.

2. Бейдик О. О. Словник-довідник з географії туризму, рекреалогії та рекреаційної географії. / О. О. Бейдик. – Київ : Палітра, 1997. – 130 с.
3. Бондаренко Г. О. Поняття і терміни з фізичної географії : словник-довідник. / Г. О. Бондаренко, А. О. Корнус. – Суми : СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2007. – 127 с.
4. Полтавщина: енцикл. довід./ [за ред. А. В. Кудрицького]. – Київ : Вид-во „Українська енциклопедія” ім. М. П. Бажана, 1992. – 1024 с.: іл. (в опр.).

### **Статті зі збірників, журналів, матеріалів конференцій**

#### ***Один автор***

1. Любіцева О. О. Географія туризму: зміна парадигм / О. О. Любіцева // Наукові записки Вінниць. держ. пед. ун-ту ім. М. Коцюбинського. Серія : Географія. – 2002 – Вип. 3. – С. 12–17.
2. Бренчук О. Про назви населених пунктів Рожищенського району / О. Бренчук // Минуле і сучасне Волині та Полісся: Рожище і рожищенці в історії Волині та України: проблеми волинезнавства : матеріали ХХІІІ обл. наук.-практ. іст.-краєзн. конф. – Луцьк, 2007. – С. 18–21.
3. Мартин А. Г. Оптимальність землекористування: сучасне розуміння та шляхи досягнення / А. Г. Мартин // Землевпорядна освіта, наука та виробництво: сьогодні та перспективи очима молодих вчених : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 25 лютого 2003 р.) – Київ : ТОВ „ЦЗРУ”, 2003. – С. 85–92.

#### ***Два автори***

1. Тарасюк Н. А. Особливості структури селитебних ландшафтів Волинської області / Н. А. Тарасюк, О. О. Ничая // Природа Західного Полісся та прилеглих територій : зб. наук. пр. / за заг. ред. Ф. В. Зузука. Т. 1. – Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2017. – № 14. – С. 111–116.
2. Данілова О. М. Лісові ландшафти як чинник оптимізації



екологічної стабільності території (на прикладі адміністративних районів Прут-Дністерського межиріччя) / О. М. Данілова, В. К. Сівак // Науковий вісник Чернівецького університету : зб. наук. пр. – Серія : Географія. – Чернівці : Чернівець. нац. ун-т., 2010. – Вип. 483. – С. 42–45.

### ***Три автори***

1. Панас Р. Стан і перспективи використання земельних ресурсів Волинської області / Р. Панас, О. Денека, Г. Ковальчук // Сучасні досягнення геодезичної науки та виробництва: зб. наук. пр. Західного геодезичного товариства УТГК : до 16-ї річниці професійного свята працівників геології, геодезії та картографії України. – Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2011. – Вип. 1 (21). – С. 204–207.

### ***Чотири автори***

1. Долина р. Прип'яті як складова частина структури Української екологічної мережі на території Волинської області / Ф. В. Зузук, Л. К. Колошко, З. К. Карпюк, О. Л. Димшиць // Науковий вісник Волинського національного ун-ту імені Лесі Українки. – Луцьк : РВВ „Вежа” Волин. нац. університету ім. Лесі Українки, 2010. – № 17. – С. 18–31.

### ***П'ять і більше авторів***

1. Об'єкти природно-заповідного фонду Волинської височини / В. І. Мельник, І. І. Кузьмішина, Л. О. Коцун, В. П. Войтюк, Т. П. Лісовська // Природа Західного Полісся та прилеглих територій : зб. наук. пр. ; [відп. ред. Ф. В. Зузук та ін.]. – Луцьк : Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2010. – № 7. – С. 117–136.
2. Про шкали оцінювання результатів навчання / Т. Г. Николаєва, Т. О. Письменкова, В. О. Салов, В. О. Салова, С. А. Свіжевська ; Нац. гірн. ун-т // Проблеми розробки галузевих стандартів вищої освіти нового покоління: зб. тез доп. наук.-метод. конф., 12–13 травня 2011 р., м. Дніпропетровськ. – Дніпропетровськ : НГУ, 2011. – 198 с.

**або**

1. Об'єкти природно-заповідного фонду Волинської височини / В. І. Мельник, І. І. Кузьмішина, Л. О. Коцун [та ін.] // Природа Західного Полісся та прилеглих територій : зб. наук. пр. – 2010. – № 7. – С. 117–136.
2. Про шкали оцінювання результатів навчання / Т. Г. Николаєва, Т. О. Письменкова, В. О. Салов [та ін.] ; Нац. гірн. ун-т // Проблеми розробки галузевих стандартів вищої освіти нового покоління : зб. тез доп. наук.-метод. конф., 12–13 травня 2011 р., м. Дніпропетровськ. – Дніпропетровськ : НГУ, 2011. – 198 с.

### **Стаття в газеті**

1. Салов В. Глухий кут чи вітчизняне ноу-хау?: про долю освітньо-кваліфікаційного рівня „спеціаліст” / Володимир Салов // Освіта. – 2011. – 23–30 березня (№ 16–17). – С. 10.
2. Малімон Н. Ексклюзиви волинського лісу / Наталія Малімон // День. – 2013. – 13 вересня (№ 164) – 4-та смуга.

### **Конспекти лекцій, методичні рекомендації**

1. Катков М. В. Конспект лекцій з курсу „Основи екології” (для студентів 1 курсу денної форми та 2 курсу заочної форми навчання за напрямом підготовки 6.030601 „Менеджмент” / авт.: М. В. Катков; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва – Харків : ХНАМГ, 2009. – 67 с.
2. Сюткін С. І. Географія населення : курс лекцій для студентів природничо-географічних факультетів педагогічних інститутів та університетів / С. І. Сюткін. – Суми : СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2022. – 80 с.
3. Кушнірук Ю. С. Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з курсу „Заповідна справа” для студентів за напрямом підготовки 6.040106 „Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування” спеціалізації „Водогосподарська екологія та природокористування” заочної форми навчання

(Кримський НКЦ) / Ю. С. Кушнірук, М. С. Яковишина. – Рівне : НУВГП, 2010 – 16 с.

4. Прасул Ю. І. Туристсько-рекреаційний потенціал території та його аналіз: метод. рек. до практ. та самостійної роботи студ. / Ю. І. Прасул, Л. В. Діброва. – Харків : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2011. – 36 с.

### **Стандарти**

1. ДСТУ ISO 6107-1:2004 – ДСТУ ISO 6107-9:2004. Якість води. Словник термінів. – [Чинний від 2005-04-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с.

#### **або**

1. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 – ДСТУ ISO 6107-9:2004. – [Чинний від 2005-04-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с.
2. ДСТУ 4268:2003. Послуги туристичні. Засоби розміщення. – [Чинний від 2004-01-07]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2004. – 12 с.

#### **або**

2. Послуги туристичні. Засоби розміщення : ДСТУ 4268:2003. – [Чинний від 2004-01-07]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2004. – 12 с.

### **Законодавчі матеріали**

1. Про екологічну мережу України : Закон України від 24 червня 2004 р. № 1864-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 45. – Ст. 502.

#### **або**

1. Закон України „Про екологічну мережу України” // Голос України. – 3 серпня 2004 року. – № 142 (3392). – С. 15–17.
2. Про схвалення Концепції національної екологічної політики України на період до 2020 року : розпорядження Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2007 р. № 880-р // Офіційний

- вісник України. – 2007. – № 79. – Ст. 2961.
3. Державна цільова програма „Ліси України” на 2010–2015 роки: постанова Кабінету Міністрів України від 16 вересня 2009 р. № 977 // Офіційний вісник України. – 2009. – № 72. – Ст. 2475.
  4. Закон України „Про вищу освіту” : (офіц. текст: за станом на 19 жовтня 2006 р.) / Верховна Рада України. – Київ : Парламент. вид-во, 2006. – 64 с.
  5. Про затвердження Інструкції з проектування, технічного приймання, обліку та оцінки якості лісокультурних об’єктів: наказ Держ. ком. лісового госп. України від 19 серпня 2010 р. № 260 // Офіційний вісник України. – 2010. – № 90. – Ст. 3203.
  6. Водний кодекс України від 06.06.1995 р. № 213/92 – ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1995 – № 24. – Ст. 189.
  7. Про затвердження Порядку ведення державного водного кадастру : постанова КМ України від 08.04.1996 № 413 // Зібрання постанов Уряду України. – 1996. – № 10. – Ст. 292.
  8. Про природно-заповідний фонд України : закон України від 16.06.1992 № 2456-ХІІ // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 34. – Ст. 502.

## **Каталоги**

1. Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. – Львів : Новий час, 2003. – 160 с.
2. Каталог музеїв при навчальних закладах України / упорядник Л. А. Гайда. – Кіровоград : Лисенко В. Ф., 2012. – 152 с.

## **Автореферати дисертацій**

1. Аріон О. В. Оптимізаційний ландшафтно-екологічний аналіз природоохоронних територій (на прикладі Державного парку-пам’ятки садово-паркового мистецтва „Качанівка”) : автореф. дис. ... канд. геогр. наук: 11.00.11 / О. В. Аріон; Київ. ун-т ім. Т. Шевченка. Геогр. ф-т. – Київ, 1999. – 19 с.

2. Коніщук В. В. Екологічні основи розвитку та охорони торфових боліт Полісся: автореф. дис. ... д-ра біол. наук : 03.00.16 / В. В. Коніщук; НААН України, Ін-т агрокол. і природокористування. – Київ, 2013. – 44 с.

### **Неопубліковані видання (дисертації, звіти)**

1. Цепенда М. В. Водогосподарський баланс як засіб оптимізації проблем водопостачання і водовідведення у річкових басейнах [Текст]: дис. ... канд. геогр. наук : 11.00.11: захищена 06.11.2002 / Цепенда Михайло Володимирович ; Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича. – Чернівці, 2002. – 242 с.
2. Мониторинг состояния горных выработок и разработка рекомендаций по повышению устойчивости выработок и увеличению срока их безремонтного поддержания в условиях шахт ООО „ДТЭК Добропольеуголь” : отчет о НИР (заключ.) : 050131-01/4-213 / Нац. горн.ун-т ; науч. рук. Ю. М. Халимендик ; исполн. : А. В. Бруй, Ю. А. Заболотная, М. В. Чемакина. – Днепропетровск, 2012. – 62 с. – № ГР 0111U005873.

### **Збірники наукових праць**

1. Екологія водно-болотних угідь і торфовищ : зб. наук. ст. / голов. ред. Коніщук В. В. – Київ : ДІА, 2013. – 300 с.
2. Природа Західного Полісся та прилеглих територій : зб. наук. пр. / за заг. ред. Ф. В. Зузука. – Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2013. – № 10. – 190 с.

### **Багатотомне видання, частина багатотомного видання**

1. Географічна енциклопедія України: у 3 т. / редкол: О. М. Маринич (відпов. ред.) та ін. – Київ : Укр. рад. енцикл. ім. М. П. Бажана, 1989.
2. Большой энциклопедический словарь: в 2-х т. – Москва : Сов. энцикл., 1991.
3. Географічна енциклопедія України: в 3-х т. – Т.1: А – Ж / редкол.: відп. ред. О. М. Маринич. – Київ : Укр. рад. енцикл. ім. М. П. Бажана, 1989. – 414 с.

4. Дорогунцов С. І. Екосередовище і сучасність: [у 3 т.]. / [С. І. Дорогунцов, М. А. Хвесик, Л. М. Горбач, П. П. Пастушенко]. – Київ : Кондор, 2005–2006. – Т. 3: Економічна оцінка природного середовища. – 2006. – 426 с.
5. Науково-освітній потенціал нації: погляд у ХХІ століття : у 2-х кн. – Кн. 1 : Пріоритет інтелекту / М-во освіти і науки України. – Київ : Навч. кн., 2003. – 639 с.

**або**

5. Пріоритет інтелекту / М-во освіти і науки України. – Київ : Навч. кн., 2003. – 639 с. – (Науково-освітній потенціал нації: погляд у ХХІ століття : у 2-х кн. / М-во освіти і науки України ; кн. 1).

### **Картографічні видання**

1. Атлас історії культури Волинської області / Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки ; голов. ред. Ф. В. Зузук, упоряд. З. К. Карпюк, упоряд. О. В. Антипюк. – Луцьк : Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2008. – 1 атл. (112 с.) : кольор., текст, табл., схем., іл. ; 31×21 см, кольор.
2. Волинська область. Політико-адміністративна карта: адм.-терит. устрій – на 22.04.2015 р. / ДНВП „Картографія”, Укргеодезкартографія ; ред. : В. В. Вдовенко, І. В. Копилова. – Київ : ДНВП „Картографія”, 2015. – 2 к. (1 арк.) : кольор., текст, табл., покажч. геогр. назв, дод. к. ; 92×84 см, склад. 23×12 см. – Двосторон. друк, кольор.
3. Володимир-Волинський. Обличчя міста / ДНВП „Картографія”, Укргеодезкартографія ; авт. тексту Б. Янович. – Київ : ДНВП „Картографія”, 2012. – 2 к. (1 арк.) : кольор., текст, герб, покажч. вул., дод. к. ; 48×68 см, склад. 24×10 см. – Двосторон. друк, кольор. – (Мандрівник).
4. Волинская область. Топографическая карта / ВКФ ТУ МО Украины. – Киев : ВКФ, 1992. – 1 к. : цв., схем. ; 54×108 см, слож. 27×19 см. – Двустор. печать, цв.
5. Политическая карта мира [Карты] : полит.устройство на 1 янв.

2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО „Картография” в 2001 г. ; гл. ред. Н. Н. Полункина ; ред. О. И. Иванцова, Н. Р. Монахова ; рук. проекта М. Ю. Орлов. – 1 : 25 000 000 ; поликон. пр-ция ЦНИИГАИК. – Москва : Картография, 2001. – 1 к. (2 л.) : цв. ; 98×71 см.

- б. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії Ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол. : С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. – Київ : Варта, 2006. – 217, [1] с.

## **Електронні ресурси**

### ***Ресурси локального доступу***

1. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. – Київ : CD-вид-во Інфодиск, 2004. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор., 12 см. – (Всеукр. перепис населення, 2001). – Систем. вимоги: Pentium-266; 32 Мб RAM; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з етикетки диска.

### ***Ресурси віддаленого доступу***

1. Санаторно-курортні та оздоровчі заклади (1995–2011) [Електронний ресурс] : сайт Державної служби статистики України. Головне управління статистики у Волинській області / Економічна статистика. Економічна діяльність. Туризм. – Електрон. дані. – Київ, 2015. – Режим доступу : <http://www.lutsk.ukrstat.gov.ua> (дата звернення: 17.01.16).
2. Програма з розвитку туризму Чернівецької області на 2013–2015 рр. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://oblrada.cv.ua/document/regional\\_program/](http://oblrada.cv.ua/document/regional_program/) (дата звернення: 24.11.14).
3. Головне управління статистики у Рівненській області.

- Статистична інформація [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://rv.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 04.11.15).
4. Осередки народних промислів як об'єкти культурного туризму : оглядова довідка / матеріал підготувала Т. Л. Шлепакова. – 2010. – Вип. 12 / 5. – Режим доступу : <http://mincult.kmu.gov.ua/mincult> (дата звернення: 07.12.15).
  5. Вертіль О. Кролевецькі рушники як українська доля / Олександр Вертіль // Урядовий кур'єр. – 2013. – 7 грудня [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://ukurier.gov.ua/>
  6. Зелений туризм на Волині: тенденції, перспективи, альтернативи / Асоціація підтримки та розвитку ОСББ та ОСН // Волинські новини. – 2013. – 27 червня [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.volynnews.com/ru/messages/3043/> (дата звернення: 17.01.16).
  7. Волинський краєзнавчий музей поповнює свої колекції різними шляхами [Електронний ресурс] / VIP – Волинський інформаційний портал. – Режим доступу : <http://vip.volyn.ua/news/volinskii-kra-znavchii-muzeiporovnyu-svo-kolekts-r-znimi-shlyakhami> (дата звернення: 11.01.16).
  8. В обласній раді відбулися громадські слухання про стан музейної справи [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Волинської обласної ради. – Режим доступу : [http://volynrada.gov.-ua/news/v-oblasnii-radi-vidbulisyagromadskislukhannya-pro-stan muzeinoyi-spravi](http://volynrada.gov.-ua/news/v-oblasnii-radi-vidbulisyagromadskislukhannya-pro-stan-muzeinoyi-spravi).
  9. Екологічний паспорт Івано-Франківської області за 2014 рік / Івано-Франківська обласна державна адміністрація. Департамент екології та природних ресурсів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : URL: <http://www.if.gov.ua>
  10. Вуйцик О. Розвиток ностальгійного туризму в Україні / О. Вуйцик // Географія. Економіка. Екологія. Туризм: регіональні студії. – 2009. – Вип. 3. – Режим доступу : <http://archive.nbu.gov.ua/>



Описуючи певні розділи чи статті з документів, що мають друкований аналог, доцільно спиратися на друковане джерело, а в примітках зазначати наявність електронної версії. Наприклад:

1. Ковальчук І. П. Актуальні питання досліджень ризиків землекористування / Іван Ковальчук // Вісник Львівського університету. – Серія географічна. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2013. – Вип. 44. – С. 140–148. – Відомості доступні також з Інтернету : <http://old.geography.lnu.edu.ua/>

Якщо все ж таки потрібно дати посилання саме на електронний варіант, то бібліографічний опис частини друкованого видання доповнюють інформацією про загальне позначення матеріалу ([Електронний ресурс]), а опис ідентифікувального документа – відомостями про режим доступу, дату звернення до електронної версії та джерело назви, наприклад:

1. Ковальчук І. П. Актуальні питання досліджень ризиків землекористування [Електронний ресурс] // Вісник Львівського університету. – 2013. – Вип. 44. – С. 140–148. – Режим доступу : [http://old.geography.lnu.edu.ua/Publik/Period/visn/44/.../017\\_Kovalchuk.pdf](http://old.geography.lnu.edu.ua/Publik/Period/visn/44/.../017_Kovalchuk.pdf) (дата звернення: 14.01.16).
2. Гудзевич А. В. Формування і динаміка техногенного псевдокарстового ландшафту в умовах Придністровсько-Східноподільської височинної області [Електронний ресурс] / А. В. Гудзевич // Агроекологічний журнал. – 2014. – № 4. – С. 22–27. – Режим доступу : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/agrog\\_2014\\_4\\_6](http://nbuv.gov.ua/UJRN/agrog_2014_4_6)
3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Електронний ресурс] : метод. рек. з впровадження / Міністерство освіти і науки України, Львівський Національний університет імені Івана Франка, Наукова бібліотека ; уклад. Галевич О. К., Штогрин І. М. – Львів, 2008. – 20 с. – Режим доступу до вид. : <http://www.franko.lviv.ua/library/doc/metodychka.pdf> (16.05.2009).

### **3.8. Загальні правила цитування та посилання на використанні джерела**

Під час написання магістерської роботи студент повинен указувати посилання на літературні та інтернет-джерела або на джерела, звідки взято ідеї, висновки, завдання, питання, дослідженню яких присвячено роботу. Посилатися потрібно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включено до останнього видання.

Посилання подають у тексті роботи у квадратних дужках – [14, с. 20]. Перша цифра – номер джерела у списку літератури, с. – скорочення слова „сторінка”, друга цифра – номер сторінки.

Якщо одночасно посилаються на кілька літературних джерел, то такі посилання розділяють крапкою з комою. У такому випадку в квадратних дужках наводять дві цифри, розділені комою. Наприклад: [7, с. 19; 24, с. 1] – одночасне посилання на два літературні джерела. Перше з них – джерело номер 7, теза розміщена на сторінці 19. Друге джерело за номером 24, теза розміщена на сторінці 1.

У посиланні на джерело номер сторінки може не зазначатися, якщо джерело є науковою статтею й кількість його сторінок менша за 20 або якщо посилання наводять на інтернет-джерело. Наприклад: [9, с. 16; 24] – одночасне посилання на два літературні джерела. Перше з них – джерело за номером 9 у списку використаної літератури, теза розміщена на сторінці 16. Друге з них – джерело за номером 24. Номер сторінки не наводять. Або ж [9; 24; 25] – посилання на три джерела без зазначення сторінок. Якщо посилання здійснюється одночасно на кілька послідовно розміщених джерел у списку, то в такому разі зазначається порядковий номер першого й останнього з них, а між ними ставиться тире. Наприклад: [10–13] – посилання на джерела за номерами 10, 11, 12, 13.

Запозичені висловлювання обов'язково слід брати в лапки (оформляти у вигляді цитати) та посилатися на першоджерело.

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст. Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати 1–2 абзаци. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи не повинна перевищувати 2–3. Не слід подавати цитати у висновках.

Загальні вимоги до цитування такі:

1) текст цитати починається й закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовують вираз „так званий”;

2) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзацив при цитуванні допускається без перекручування авторського тексту й позначається трьома крапками (якщо в середині речення – то у квадратних дужках). Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, усередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

3) кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело;

4) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами) потрібно бути гранично точним у викладанні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

5) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, оскільки в обох випадках знижується рівень наукової праці;

6) якщо потрібно виявити ставлення до окремих слів або думок із цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак запитання;

7) якщо автор дипломної роботи виділяє деякі слова, то робиться відповідне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується в круглі

дужки. Наприклад: (*курсив наш.* – А. В.), (*підкреслено мною.* – А. В.), (*розбивка моя.* – А. В.).

*Приклад цитувань:*

Як зазначає О. Г. Топчієв, „географічний простір – це множина географічних об’єктів, які мають свої місцеположення, та множина відношень між ними” [11, с. 167].

Відповідний опис у переліку посилань:

11. Топчієв О. Г. Суспільно-географічні дослідження : методологія, методи, методики. : посіб. для вищ. шк. / О. Г. Топчієв. – Одеса : Астропринт, 2005. – 632 с.

*Приклад цитувань:*

При вивченні закономірностей просторово-часової організації сучасних ландшафтів автор звертає увагу на так звану „зону контакту” природних і суспільних ландшафтів [2, с. 1].

Відповідний опис у переліку посилань:

2. Гудзевич А. В. Просторово-часова організація сучасних ландшафтів : автореф. дис... д-ра. геогр. наук: 11.00.11 / А. В. Гудзевич; Львів. ун-т ім. Івана Франка. Геогр. ф-т. – Львів, 2013. – 40 с.

*Приклад цитувань:*

Серед сукупності природно-заповідних територій та об’єктів України існують так звані „точкові об’єкти ПЗФ” [20].

Відповідний опис у переліку посилань:

20. Кроки екологічної грамотності [Електронний ресурс] / Степан Жабка // Природа України. – 2008. – 07 січня. – Режим доступу : <http://pryroda.in.ua>

*Приклад цитувань:*

За визначенням авторів книги, „рельєф – чинник, що визначає геоморфологічні умови ведення господарства та ступінь геоморфологічної небезпеки...” [29, с. 17].

Відповідний опис у переліку посилань:

29. Стецюк В. В. Екологічна геоморфологія України : навч. посіб. / В. В. Стецюк, Г. І. Рудько, Т. І. Ткаченко. – Київ : Вид. дім „Слово”, 2010. – 368 с.

*Приклад цитувань:*

„Сьогодні енергетичні об’єкти, промисловість і транспорт споживають стільки кисню, скільки його вистачило б для дихання 43 млрд людей” (!) [3].

Відповідний опис у переліку посилань:

3. Білявський Г. О. Основи екології : навч. посіб. / Г. О. Білявський, Р. С. Фурдуй, І. Ю. Костіков. – 3-тє вид. – Київ : Либідь, 2006. – 406 с. – Відомості доступні також з Інтернету : <http://readbookz.com/books/212.html>

*Приклад цитувань:*

„При пошуках, розвідці, розробці, транспортуванні, переробці й практичному використанні *горючих корисних копалин* відбувається забруднення усіх біосферних середовищ” [37, с. 156] (*тут і далі: виділено нами – П. Т.*).

Відповідний опис у переліку посилань:

37. Сафранов Т. А. Екологічні основи природокористування : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т. А. Сафранов. – Львів : „Новий світ-2000”, 2010. – 248 с.

### **3.9. Оформлення додатків**

Після останньої сторінки списку використаних джерел перед додатками потрібно розмістити чистий аркуш паперу, на якому в центрі великими літерами (розміром (кеглем) 32 пт, напівжирним шрифтом) написати **ДОДАТКИ**.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки й мати заголовки, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки (шрифт – **14 напівжирний**). Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої

великої друкується слово „Додаток” і велика літера, що позначає додаток (наприклад, Додаток Б).

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад:

Рис. Д.1 – перший рисунок додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А; Таблиця Б.3 – третя таблиця додатка Б.

Якщо додаток має продовження, то продовження додатка пишуть з першої великої літери, указуючи номер таблиці, рисунка або формули. Наприклад: „Продовження табл. Б.3”, „Продовження рис. М.4”. Над останньою частиною таблиці вказується про закінчення таблиці (наприклад, „Закінчення табл. В.2”). Над останньою сторінкою додатка вказується про його закінчення (наприклад: „Закінчення додатка Д”).

Посилання на додатки в тексті оформляють аналогічно посиланням на таблиці та ілюстрації, наприклад: (додаток А) – при першому посиланні, (див. додаток А) – якщо посилання здійснюється другий і наступний рази.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Антоненко І. Електронні ресурси як об'єкт каталогізації: історія питання, термінологія, форматне забезпечення / І. Антоненко, О. Баркова // Бібліотечний вісник. – 2004. – № 2. – С. 11–22.
2. Бех Ю. В. Методичні рекомендації щодо оформлення рефератів і курсових робіт / Ю. В. Бех, Я. М. Курган ; за ред. В. П. Бега, Н. В. Крохмаль. – 2-е вид. доповн. та переробл. – Київ : НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2009. – 59 С.
3. Бібліографічний опис електронних ресурсів : метод. рек. / Держ. наук. установа „Книжкова палата України імені Івана Федорова”. – Київ : Книжк. палата України, 2007. – 40 с.
4. Бібліографічний опис електронних ресурсів [Електронний ресурс] / Олена Проців. – 2014. – 14 січня. – Режим доступу : <http://olenaprociv.blogspot.com/2014/01/blog-post.html>
5. Васишин Д. В. Технологія набору та верстки : навч. посіб. / Д. В. Васишин, О. М. Васишин ; за ред. О. В. Мельникова. – Вид. 2-ге. – Львів : Укр. акад. друкарства, 2011. – 272 с.
6. Вимоги до оформлення магістерської роботи [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://web.znu.edu.ua>
7. Дурняк Б. В. Стандарти в поліграфії та видавничій справі : довідник / Б. В. Дурняк, В. П. Ткаченко, І. Б. Чеботарьова. – Львів : Вид-во Укр. акад. друкарства, 2011. – 320 с.
8. Єріна А. М. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. / А. М. Єріна, В. Б. Захожай, Д. Л. Єрін. – Київ : ЦНЛ, 2004. – 212 с.
9. Женченко М. Бібліографічний опис електронних ресурсів: загальні вимоги / М. Женченко // Вісник Книжкової палати. – 2011. – № 4. – С. 15–18.
10. Заголовки структурних частин роботи [Електронний ресурс] / Лекції. Ком. – 2015. – 05серпня. – Режим доступу : <http://lektsii.com/2-103808.html>

- 11.Клименюк О. В. Виклад та оформлення результатів наукового дослідження : авторський підруч. / О. В. Клименюк. – Ніжин : Аспект-Поліграф, 2007. – 398 с.
- 12.Клименюк О. В.Технологія наукового дослідження : авторський підруч. / О. В. Клименюк. – Київ ; Ніжин : Аспект-Поліграф, 2006. – 308 с.
- 13.Ковальчук І. П. Річково-басейнова система Горині: структура, функціонування, оптимізація : монографія / І. П. Ковальчук, Т. С. Павловська. – Луцьк : РВВ „Вежа” Волин. нац. ун-ту ім. Лесі Українки, 2008. – 244 с.
- 14.Кушнарєнко Н. М. Наукова обробка документів : підручник / Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова. – 4-те вид., виправл. і доповн. – Київ : Знання, 2006. – 334 с.
- 15.Магістерська робота : метод. рек. до написання та захисту для студ. психол. відд. / уклад. : І. Галецька, С. Грабовська, Н. Пилат ; відп. за вип. С. Грабовська. – Львів : Вид. центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2011. – 36 с.
- 16.Магістерська робота як кваліфікаційне дослідження [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://lib.chdu.edu.ua/pdf/metodser/135/6.pdf>
- 17.Мазур О. В. Основи наукових досліджень : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. філол. спец. / О. В. Мазур, О. В. Подвойська, С. В. Радецька. – Вінниця : Нова кн., 2013. – 120 с.
- 18.Мельнійчук М. М. Методи географічних досліджень : метод. рек. до практ. занять / М. М. Мельнійчук, Ю. В. Білецький. – Луцьк, 2010. – 162 с.
- 19.Методичні рекомендації до виконання та оформлення дипломних робіт освітньо-кваліфікаційних рівнів „бакалавр” з напряму підготовки 6.030509 та „магістр” зі спеціальності 8.03050901 з обліку і аудиту / уклад. А. А. Пилипенко, Ю. Д. Малярєвський, Л. В. Безкоровайна [та ін.]. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2013. – 124 с.



20. Методичні рекомендації до оформлення курсових і дипломних робіт для студентів факультету іноземної філології / уклад. : Є. В. Стуліна, І. В. Тарасюк, Т. М. Уділова. – Запоріжжя : ЗНУ, 2005. – 34с
21. Методичні рекомендації щодо написання магістерської роботи. – Київ : Мауп, 2007. – 34 с.
22. Методичні рекомендації щодо складання бібліографічних записів у списках літератури до наукових робіт : У зв'язку із набуттям чинності ДСТУ ГОСТ 7.1:2006, ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 / уклад. М. Женченко ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Ін-т журналістики. – Київ : Жнець, 2010. – 63 с.
23. Методичні рекомендації щодо структури, змісту та обсягів наукових та навчальних видань викладачів і студентів УДПУ / [уклад. О. О. Ярошинська]. – Умань : ПП Жовтий, 2010. – 112 с.
24. Наукове дослідження. Мета і завдання дослідження [Електронний ресурс] / Наука в Україні. – Режим доступу : <http://scientist.org.ua/meta-i-zavdannya-doslidzhennya.html>
25. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій / Бюлетень ВАК України. – 2007. – № 6. – С. 9–17.
26. Оформлення дипломної роботи [Електронний ресурс] / PLEYADY// Корисні статті. – Режим доступу : <http://pleyady.kiev.ua/korisni-statti/7123-oformlennja-diplomnoi-roboti.html>
27. Павловська Т. С. Болотні екосистеми у структурі природно-заповідної мережі Волинської області / Т. С. Павловська, І. П. Ковальчук, О. В. Рудик // Фізична географія та геоморфологія. – Київ, 2015. – Вип. 3 (79). – С. 67–77.
28. Палеха Ю. І. Загальне документознавство : навч. посіб. / Ю. І. Палеха. – Київ : Ліра-К, 2008. – 395 с.
29. Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки [Електронний ресурс]. – Режим доступу :

[http://eenu.edu.ua/sites/default/files/Files/polozhennia\\_plagiat\\_\\_\\_\\_.pdf](http://eenu.edu.ua/sites/default/files/Files/polozhennia_plagiat____.pdf)

30. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять в авторефераті // Бюлетень ВАК України. – № 5. – 2009. – С. 26–30.
31. Рекомендації щодо змісту та структури магістерських дисертацій / уклад. В. П. Головенкін ; за заг. ред. Ю. І. Якименка. – Київ : НТУУ „КПІ”, 2010. – 28 с.
32. Рекомендації щодо оформлення дипломної роботи [Електронний ресурс] / Лекції. Нет. – 2015. – 05 січня. – Режим доступу : <http://lektsii.net/1-127512.html>
33. Складання списку літератури в навчальних виданнях : посіб. для наук.-пед. працівників / В. О. Салов, О. Н. Нефедова, О. Н. Ільченко, В. В. Панченко, Т. О. Недайвода, В. Г. Римар ; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Дніпропетровськ : НГУ, 2013. – 39 с.
34. Складання та оновлення карт [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.geoguide.com.ua>
35. Суспільно-географічні особливості регіональних досліджень [Електронний ресурс] / Г. О. Кулешова [та ін.]. – Режим доступу : <http://dspace.univer.kharkov.ua>
36. Текст курсової роботи та порядок посилань на джерела [Електронний ресурс] / Лекції. Нет. – 2015. – 05 січня. – Режим доступу : <http://lektsii.net/1-127512.html>
37. Теорія і методика професійної освіти : навч. посіб. / З. Н. Курлянд, Т. Ю. Осипова, Р. С. Гурін, І. О. Бартенєва, І. М. Богданова ; ред. : З. Н. Курлянд. – Київ : Знання, 2012. – 390 с.
38. Ярема С. М. Технічне редагування : навч. посіб. / С. М. Ярема. – Київ : Ун-т „Україна”, 2007. – 304 с.

# ДОДАТКИ

## Додаток А

### Зразок заяви студента про затвердження теми кваліфікаційної роботи та призначення наукового керівника

Декану

\_\_\_\_\_

(назва факультету)

Східноєвропейського національного  
університету імені Лесі Українки

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

студента (ки) \_\_\_\_\_ групи  
напряму підготовки

(спеціальності) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

#### **Заява**

Прошу затвердити тему магістерської роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Науковим керівником прошу призначити \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Завідувач кафедри

Керівник

## Додаток Б

### Завдання на випускню кваліфікаційну роботу студента

**Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки**

Факультет (інститут) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Освітній ступінь \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Завідувач кафедри**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### **ЗАВДАННЯ НА ВИПУСКНУ КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ) СТУДЕНТУ**

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

1. Тема роботи (проекту) \_\_\_\_\_

2. Керівник роботи (проекту) \_\_\_\_\_

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

3. Строк подання студентом роботи (проекту) \_\_\_\_\_

4. Мета та завдання випускної кваліфікаційної роботи (проекту) \_\_\_\_\_

5. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

Продовження додатка Б

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

<b>№ з/п</b>	<b>Назви етапів випускної кваліфікаційної роботи (проекту)</b>	<b>Термін виконання етапів роботи (проекту)</b>	<b>Примітка</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

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

Керівник роботи (проекту) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток В

**Подання Голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту  
випускної кваліфікаційної роботи та довідка про  
успішність студента**

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки

**ПОДАННЯ  
ГОЛОВІ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
ЩОДО ЗАХИСТУ ВИПУСКНОЇ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)**

Направляється студент \_\_\_\_\_ до захисту  
(прізвище та ініціали)  
магістерської роботи  
за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)  
на тему: \_\_\_\_\_  
(назва теми)

Випускна кваліфікаційна робота (проект) і рецензія додаються.

Декан факультету (інституту) \_\_\_\_\_  
(підпис)

**Довідка про успішність**

\_\_\_\_\_ за період навчання на факультеті (в інституті)  
(прізвище та ініціали студента)

\_\_\_\_\_ із 20\_\_ року до 20\_\_ року повністю  
виконав навчальний план за напрямом підготовки (спеціальністю) з таким  
розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно \_\_\_\_\_ %, добре \_\_\_\_\_ %, задовільно \_\_\_\_\_ %;  
шкалою ECTS: А \_\_\_\_\_ %; В \_\_\_\_\_ %; С \_\_\_\_\_ %; D \_\_\_\_\_ %; E \_\_\_\_\_ %.

Методист факультету (інституту) \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)  
(підпис)

## Додаток Д

### Висновок керівника випускної кваліфікаційної роботи та висновок кафедри про випускну кваліфікаційну роботу

#### Висновок керівника випускної кваліфікаційної роботи (проекту)

Студент (ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник роботи (проекту) \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

#### Висновок кафедри про випускну кваліфікаційну роботу (проект)

Дипломну роботу (проект) розглянута (о).

Студент (ка) \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даної роботи (проекту) в Державній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_

(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року



Додаток Е

**Зразок бланка для оформлення рецензії магістерської роботи**

**Міністерство освіти і науки України**  
**Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки**

**Рецензія**  
на магістерську роботу студента

\_\_\_\_\_ (назва спеціальності)

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

Тема дипломної роботи \_\_\_\_\_

Актуальність теми \_\_\_\_\_

Наявність самостійних розробок автора \_\_\_\_\_

Практична цінність і основні висновки та рекомендації \_\_\_\_\_

Наявність недоліків \_\_\_\_\_

Загальний висновок рецензента \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, посада)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Додаток Ж

### Зразок бланка для оформлення заяви-засвідчення автора кваліфікаційної роботи

#### ЗАЯВА-ЗАСВІДЧЕННЯ АВТОРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Я, ПІБ, докторант, аспірант, здобувач наукового ступеня, студент випускник (магістр) (для осіб викладацького складу вказати посаду), заявляю: моя письмова робота на тему „\_\_\_\_\_” (назва роботи), представлена у „\_\_\_\_\_” (спеціалізовану вчену раду, державну екзаменаційну комісію і т.д.) для публічного захисту, виконана самостійно і без порушення норм законодавства України про авторське право. Усі запозичення з друкованих та електронних видань, а також з інших випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти оформлені належним чином з посиланням на джерело.

Я ознайомлений(-а) з чинним положенням „Про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки”, згідно з яким виявлення плагіату та/або критично низький рівень унікальності роботи є підставою для відмови в допуску її до захисту або відмови у присудженні відповідного ступеня вищої освіти автору такої роботи.

Я даю дозвіл на розміщення електронної копії своєї роботи в закритому фонді кваліфікаційних робіт Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки.

Дата

Підпис

### Додаток 3

## Рекомендовані програмні засоби для перевірки робіт на унікальність (оригінальність)

	НАЗВА ПРОГРАМНОГО ЗАСОБУ	
	Advego Plagiatus	eTXT Антиплагиат
<b>Вихідні та організаційні дані</b>		
<b>Доступність</b>	Вільнопоширюваний	Вільнопоширюваний; платний
<b>Веб-адреса</b>	<a href="http://advego.ru/plagiatus/">http://advego.ru/plagiatus/</a>	<a href="http://www.etxt.ru/antiplagiat/">http://www.etxt.ru/antiplagiat/</a>
<b>Функціональні та технічні особливості</b>		
<b>Допустимі формати файлів</b>	.txt, .html	.pdf, .txt, .html, .htm, .docx, .doc, .rtf
<b>Ліміт об'єму введеного тексту</b>	Необмежений	Необмежений
<b>Деякі інші особливості</b>	Знаходиться в режимі тестування, необхідна установка на комп'ютер, при перевірці регулярно з'являється капча	У безкоштовному варіанті необхідна установка на комп'ютер, при перевірці регулярно з'являється капча
		Он-лайн сервіс, не вимагає установки на комп'ютер, у безкоштовному варіанті надає лише коротку форму звіту

Додаток И

**Зразок титульного аркуша магістерської роботи**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Кафедра фізичної географії

На правах рукопису

ІВАНОВ ІВАН ІВАНОВИЧ

ГЕОЕКОЛОГІЧНИЙ СТАН РІЧКОВО-БАСЕЙНОВОЇ  
СИСТЕМИ ГОРИНЬ

Спеціальність: 106 „Географія”

Робота на здобуття освітнього ступеня „Магістр”

Науковий керівник:

П. І. П.,

кандидат географічних наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАХИСТУ

Протокол № \_\_\_\_

засідання кафедри фізичної географії

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри

проф. П. І. Б. \_\_\_\_\_

ЛУЦЬК–20\_\_\_\_

## Додаток К

### Зразок оформлення змісту магістерської роботи

#### ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ГЕОЕКОЛОГІЧНОГО МОНІТОРИНГУ БАСЕЙНОВИХ СИСТЕМ.....	6
1.1. Поняття геоекологічної ситуації.....	6
1.2. Геоекологічний моніторинг та його види.....	11
1.3. Види антропогенних впливів на річково-басейнові системи.....	14
1.4. З історії досліджень флювіальних систем та їх водозборів..	17
РОЗДІЛ 2. ПРИРОДНІ УМОВИ БАСЕЙНУ Р. СЕРНА.....	20
2.1. Геолого-геоморфологічна будова.....	20
2.3. Клімат.....	24
2.4. Ґрунти.....	26
2.5. Поверхневі й підземні води.....	29
2.6. Рослинний покрив.....	32
2.7. Ландшафти.....	34
РОЗДІЛ 3. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЯК ОСНОВНИЙ ЧИННИК ФОРМУВАННЯ ЕКОЛОГІЧНОГО СТАНУ БАСЕЙНУ Р. СЕРНА.....	36
3.1. Характеристика основних видів антропогенної діяльності та їхніх екологічних наслідків.....	36
3.2. Трансформаційні процеси у структурі досліджуваної річки.....	41
3.3. Аналіз якості води річки.....	44
РОЗДІЛ 4. ШЛЯХИ ПОКРАЩЕННЯ ГЕОЕКОЛОГІЧНОЇ СИТУАЦІЇ В РІЧКОВО-БАСЕЙНОВІЙ СИСТЕМІ СЕРНА.....	49
4.1. Оптимізація природокористування у межах водозбору.....	49
4.2. Заходи з регулювання несприятливих руслових процесів...	54
ВИСНОВКИ.....	57
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	60
ДОДАТКИ.....	65

## Додаток Л

### Зразок оформлення розділів, підрозділів, пунктів магістерської роботи

#### РОЗДІЛ 4

#### ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИРОДООХОРОННИХ ТЕРИТОРІЙ, СТВОРЕНИХ НА БАЗІ БОЛОТНИХ КОМПЛЕКСІВ

##### **4.1. Водно-болотні угіддя міжнародного значення**

В Україні питання охорони, використання та відтворення водно-болотних екосистем регулюються Законом України „Про охорону навколишнього природного середовища”, Водним кодексом України [...].

Під особливим наглядом та охороною у Волинській області є чотири водно-болотні угіддя міжнародного значення („Шацькі озера”, „Заплава річки Прип’яті”, „Заплава річки Стоходу” та на базі Черемського природного заповідника [...].

##### **4.1.1. Водно-болотні угіддя міжнародного значення „Шацькі озера”.**

Ця заповідна територія входить в межі Шацького національного природного парку [...].

[...]

На сьогодні водно-болотні угіддя перебувають у доброму стані та під постійним моніторингом за різними складовими екосистем.

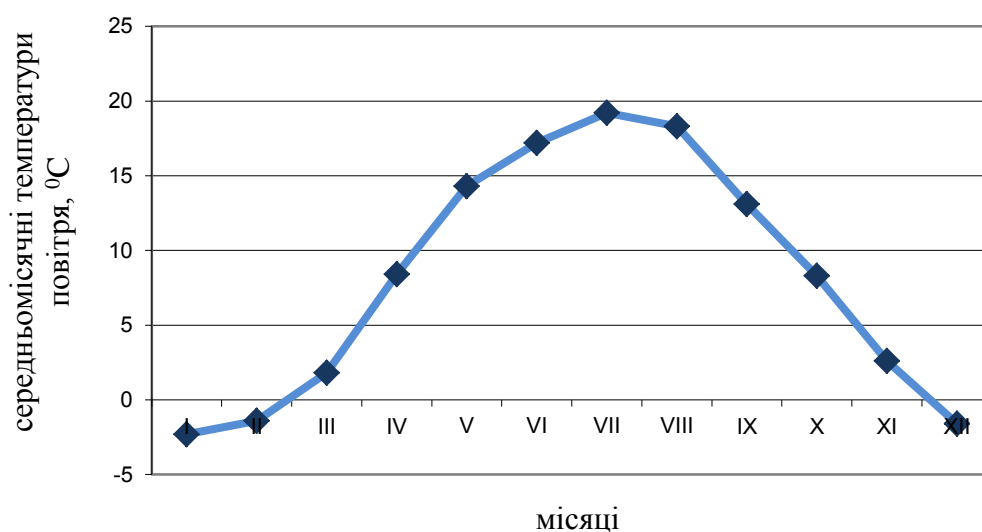
##### **4.2. Болотні угіддя на природно-заповідних територіях загальнодержавного значення**

На досліджуваній території наявні великі потенційні можливості збереження різноманіття болотних екосистем [...].

## Додаток М

### Зразок оформлення ілюстрації в тексті роботи

За даними метеорологічної станції „Світязь” середньорічна температура становить  $+8,2^{\circ}\text{C}$ , максимальна температура повітря в липні  $+19,2^{\circ}\text{C}$ , а мінімальна – в січні ( $-2,3^{\circ}\text{C}$ ) (рис. 2.1).



**Рис. 2.1. Річний режим середньомісячних температур на МС Світязь**  
(графік побудовано за даними Волинського ЦГМ)

Середньорічна відносна вологість повітря становить 78 %. Найнижчим цей показник є в літні місяці, а в холодний сезон [...].

## Додаток Н

### Зразок оформлення таблиці в тексті магістерської роботи\*

Коефіцієнт кореляції між середньорічними витратами та опадами на гідропостах Горині коливається в межах 0,50–0,59 (табл. 4.1).

*Таблиця 4.1*

#### **Коефіцієнти кореляції, що характеризують зв'язки витрат води та опадів у басейні Горині**

Витрати води, м <sup>3</sup> /с	Опади, мм		
	Ямпіль	Оженин	Дубровиця
Середньорічні	0,59	0,5	0,5
Максимальні	0,27	0,1	0,22
Мінімальні	-0,1	0,27	0,31

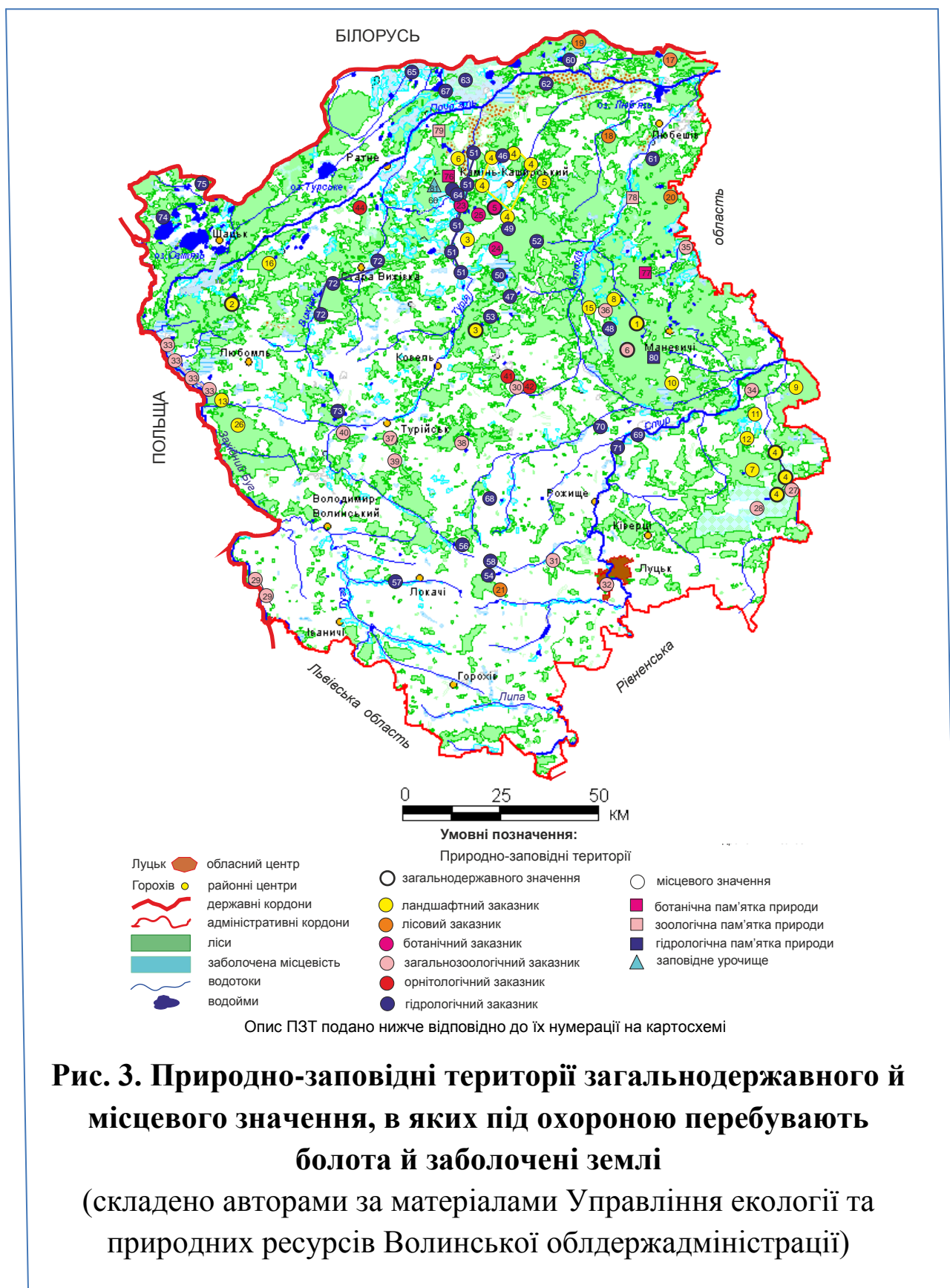
Багаторічна динаміка максимальних витрат води ( $Q_{\text{макс}}$ ) значною мірою відрізняється [...].

*\*Примітка.* Приклад запропоновано з джерела [13].



## Додаток П

### Зразок оформлення картосхеми в тексті магістерської роботи\*



**Рис. 3. Природно-заповідні території загальнодержавного й місцевого значення, в яких під охороною перебувають болота й заболочені землі (складено авторами за матеріалами Управління екології та природних ресурсів Волинської облдержадміністрації)**

\*Примітка. Приклад запропоновано з джерела [27].

*Для нотаток*

*Для нотаток*

Навчально-методичне видання

**Мельнійчук Михайло Михайлович**  
**Павловська Тетяна Сергіївна**  
**Тарасюк Ніна Адамівна**  
**Фесюк Василь Олександрович**

„Навчально-методичні рекомендації до написання й оформлення магістерських робіт зі спеціальностей 106 Географія (освітня програма: Фізична географія), 103 Науки про Землю (освітня програма: Гідрологія)”

*Навчально-методичне видання  
для студентів географічного факультету*

Друкується в авторській редакції  
Верстка Павловської Т. С.

Оригінал-макет виготовлено на географічному  
факультеті СНУ імені Лесі Українки

Формат 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Обсяг 5,35 ум. друк. арк., 5,09 обл.-вид. арк.