

Волинський національний університет імені Лесі Українки
Географічний факультет

В. О. Фесюк, Т. С. Павловська

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ
БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ
106 ГЕОГРАФІЯ
(ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА:
ГЕОГРАФІЯ),
103 НАУКИ ПРО ЗЕМЛЮ
(ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА: ГІДРОЛОГІЯ)**

*Навчально-методичне видання
для студентів географічного факультету*

Луцьк
Вежа-Друк
2021

УДК 001.89:91(072)

Ф 44

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Волинського національного університету імені Лесі Українки
(протокол № 4 від 16 грудня 2020 р.)*

Рецензенти:

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

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

Фесюк В. О.

Ф 44 Методичні рекомендації до написання й оформлення бакалаврських робіт зі спеціальностей 106 Географія (освітньо-професійна програма: Географія), 103 Науки про Землю (освітньо-професійна програма: Гідрологія) : навч.-метод. вид. для студентів геогр. ф-ту / В. О. Фесюк, Т. С. Павловська. – Луцьк : Вежа-Друк, 2021. – 80 с.

Навчально-методичне видання призначене для надання методичної допомоги студентам-бакалаврам кафедри фізичної географії з підготовки, виконання, оформлення та захисту випускної кваліфікаційної роботи.

Для студентів денної форми навчання, які здобувають рівень вищої освіти „Бакалавр” за спеціальностями 106 Географія і 103 Науки про Землю.

УДК 001.89:91(072)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ НАПИСАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	7
1.1. Мета бакалаврської роботи.....	7
1.2. Тематика бакалаврських робіт.....	7
1.3. Етапи процесу виконання бакалаврської роботи.....	9
1.4. Загальні вимоги до змісту й обсягу роботи.....	10
1.5. Супровідні документи до бакалаврської роботи.....	11
РОЗДІЛ 2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	18
2.1. Титульний аркуш.....	18
2.2. Анотація.....	18
2.3. Зміст.....	19
2.4. Перелік умовних позначень, символів, одиниць і термінів (за потреби).....	19
2.5. Вступ.....	20
2.6. Основна частина.....	24
2.7. Висновки.....	25
2.8. Список використаних джерел.....	26
2.9. Додатки.....	27
РОЗДІЛ 3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	28
3.1. Загальні вимоги до оформлення бакалаврських робіт..	28
3.2. Правила оформлення тексту.....	29
3.3. Оформлення ілюстрацій.....	34
3.4. Оформлення таблиць.....	39
3.5. Оформлення формул і рівнянь.....	41
3.7. Оформлення списку використаних джерел.....	43
3.8. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.....	51

3.9. Оформлення додатків.....	55
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	57
ДОДАТКИ.....	62

ВСТУП

Завершальним етапом навчання студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальностями 106 Географія (освітньо-професійна програма: Географія), 103 Науки про Землю (освітньо-професійна програма: Гідрологія) є підготовка випускної кваліфікаційної роботи та її захист (державна атестація).

Випускна кваліфікаційна робота (ВКР) – це вид наукової роботи, який дає можливість виявити рівень наукової підготовки студента з означеного фаху. Виконання ВКР та її захист перед Державною екзаменаційною комісією (далі – ДЕК) є перевіркою підготовки фахівця до самостійної діяльності з обраних спеціальності та освітньо-професійної програми, його здібностей самостійно аналізувати стан проблем у певній галузі знань, розробляти необхідні пропозиції. Виконання бакалаврської роботи повинне ґрунтуватися на фондових матеріалах установ та організацій за місцем проходження виробничої чи переддипломної практик.

Випускна бакалаврська робота – самостійно виконана робота студента, яка свідчить про його вміння працювати з літературою, узагальнювати та аналізувати фактичний матеріал, користуватися загальнонауковими й спеціальними методами, комп'ютерними інформаційними технологіями, застосовувати теоретичні знання й практичні навички, отримані під час оволодіння відповідною освітньо-професійною програмою; має елементи наукового дослідження. Під час виконання бакалаврської роботи студент вчиться суворо дотримуватися логічної послідовності викладення матеріалу, практично використовувати набуті знання, аналізувати теоретичні положення, обґрунтовувати висновки та рекомендації. З одного боку, ця робота має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним свідченням фахової підготовки бакалавра (відображає ступінь та якість систематизації, закріплення теоретичних і практичних знань студента та їхню масштабність), а з іншого – вона є самостійним оригінальним науковим дослідженням

студента, яке може (і повинне) становити практичний інтерес для відповідних установ, організацій або підприємств. Цінність бакалаврської роботи посилюється її творчим характером й авторським баченням досліджуваної проблеми та шляхів її розв'язання.

Оцінювання випускної кваліфікаційної роботи здійснюється з урахуванням таких умінь і знань бакалавра:

- розуміння конкретного предмета дослідження;
- вміння формулювати мету й завдання дослідження;
- вміння складати план роботи;
- вміння вести бібліографічний пошук із застосуванням інформаційних технологій;
- вміння використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи, виходячи із завдань конкретного дослідження;
- вміння обробляти отримані дані: аналізувати, синтезувати, інтерпретувати їх;
- вміння логічно мислити й демонструвати загальногеографічну ерудицію;
- вміння грамотно й культурно висловлюватися (усно й письмово);
- вміння оформляти результати досліджень, відповідно до сучасних вимог тощо.

До визначених строків захисту бакалаврської випускної роботи студент обов'язково має підготувати й опублікувати результати проведеного дослідження у фаховому виданні чи збірнику матеріалів конференції (університетського, регіонального, всеукраїнського, міжнародного рівнів). Мінімум – 1 тези, максимум – не лімітований. Вітається участь студента (очна, з доповіддю) у конференціях різного рівня. Підтвердженням такого виду апробації результатів наукової роботи є сертифікати, фото-, відеоматеріали, які засвідчують виступ студента за темою дослідження.

РОЗДІЛ 1

ОРГАНІЗАЦІЯ НАПИСАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

1.1. Мета бакалаврської роботи

Виконання бакалаврської роботи передбачає:

- систематизацію, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань студентів за обраною спеціальністю, отриманих під час лекційних, практичних, семінарських занять у закладі вищої освіти (далі – ЗВО);
- 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 вмінь якісно опрацьовувати вихідні дані;
- поглиблене вивчення певної проблеми;
- набуття досвіду з формулювання нових висновків, розробки практичних рекомендацій;
- вироблення вмінь аргументованого, стислого, доступного й легкого для сприйняття викладу матеріалів роботи;
- вміння якісно оформляти роботу;
- набуття досвіду з прилюдного захисту результатів роботи.

1.2. Тематика бакалаврських робіт

Тематику бакалаврських робіт визначають випускові кафедри й пропонують студентам не пізніше ніж за рік до закінчення ЗВО. Вона повинна відповідати програмним результатам навчання, визначеним у освітньо-професійній програмі.

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.

Для затвердження теми кваліфікаційної роботи та призначення наукового керівника студент подає письмову заяву на ім'я декана факультету (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 бакалаврських 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 студентів до державної атестації. 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 кафедри;
- можливість отримання від упровадження результатів дослідження науково-освітнього ефекту;
- особисті наукові інтереси студента.

Тема бакалаврської роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відображати мету й відповідати змісту роботи. Формулюючи назву, варто пам'ятати про відомий закон Інгве-Міллера, за яким оптимальна назва повинна містити 5 ± 2 слів. Для більшої конкретизації до назви можна

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

1.3. Етапи процесу виконання бакалаврської роботи

Виконання бакалаврської роботи поділяється на такі етапи:

1. Обрання та формулювання теми, затвердження наукового керівника.
2. Складання індивідуального календарного плану роботи.
3. Пошук джерел інформації за темою, їх 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 виробничої і/чи переддипломної практик, 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 публікації (публікацій) із тематики дослідження.
9. Технічне оформлення тексту роботи та подання її науковому керівнику.
10. Доопрацювання тексту роботи з урахуванням зауважень керівника.
11. Подання остаточного варіанта роботи рецензентові.
12. Підготовка до захисту (написання доповіді, створення медіа-презентації роботи, отримання відгуку керівника та рецензії на бакалаврську роботу від кваліфікованого спеціаліста

відповідного профілю, як правило, з іншої організації або установи).

13. Проведення попереднього захисту на кафедрі, отримання рекомендації випускової кафедри про допуск до захисту, подання роботи до ДЕК.

14. Захист.

Інформація наукових керівників про хід виконання студентами ВКР заслуховується на засіданнях кафедри двічі протягом навчального року. При цьому зазначається, як студент справляється з роботою, які у нього виникли труднощі та яких заходів треба вжити для їх подолання. Якщо бакалаврська робота не виконується вчасно через неорганізованість чи недисциплінованість студента, що обов'язково фіксується в протоколах кафедри, то остання має право не пізніше ніж за 20 днів до початку державної атестації рекомендувати відсторонення студента від виконання цієї роботи. Це є підставою для порушення клопотання про відрахування студента за невиконання навчального плану.

1.4. Загальні вимоги до змісту й обсягу роботи

Зміст кваліфікаційного дослідження повинен відповідати стандартам вищої освіти за обраною спеціальністю. 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 бакалаврської 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 бакалаврської роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, із яких запозичив матеріали або окремі результати.

Бакалаврську роботу потрібно прошити у твердій обкладинці.

Бакалаврська робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- анотацію (українською (1000–1500 знаків з пробілами) та англійською (1000–1500 знаків з пробілами) мовами);
- зміст;
- список умовних скорочень (за потреби);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

1.5. Супровідні документи до бакалаврської роботи

До бакалаврської роботи додають такі супровідні документи:

- 1) письмову заяву на ім'я декана факультету про затвердження теми бакалаврської роботи та призначення наукового керівника (див. додаток А);
- 2) завдання на випускню кваліфікаційну роботу студенту (додаток Б). Завдання для бакалаврської 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 випускну кваліфікаційну роботу (додаток Д);
- 5) рецензію на бакалаврську роботу (додаток Е);
- 6) заяву-засвідчення автора кваліфікаційної роботи (додаток Ж).

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

Рецензентами бакалаврських робіт можуть бути 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. Рецензент випускної кваліфікаційної роботи не повинен бути співробітником кафедри, бакалаврські 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 бакалаврську роботу, рецензенту потрібно звернути увагу на:

- актуальність теми;
- уміння застосовувати теоретичні знання для виконання конкретних практичних завдань;
- наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їх новизну, перспективність, практичну 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.

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних якостей випускника та його роботи в процесі проектування, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо випускної кваліфікаційної роботи.

До бакалаврської роботи також додається заява-засвідчення автора кваліфікаційної роботи, у якій підтверджує факт відсутності в роботі академічного плагіату.

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.

Різновидами академічного плагіату є:

- 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;

- б) 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.

Головною ознакою присутності/відсутності академічного плагіату у роботі є індекс унікальності твору.

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

Інструментом для перевірки на унікальність (оригінальність) наукових, навчально-методичних, навчальних і випускних кваліфікаційних робіт є рекомендовані комп'ютерні програмні засоби перевірки, перелічені у Додатку Ж цього навчально-методичного видання.

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 вводитись такі структурні частини роботи як „Список використаних джерел” і „Додатки”.

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 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. Інтерпретація визначеного індексу унікальності тексту бакалаврської роботи відображена в табл. 1.1.

Таблиця 1.1.

Інтерпретація визначеного індексу унікальності тексту бакалаврської роботи відповідно до „Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату...” [32]

Відсоток унікальності	Інтерпретація
75–100 %	Високий рівень унікальності (робота допускається до захисту та/або опублікування).
55–74 %	Середній рівень унікальності (робота потребує уваги з боку наукового керівника (рецензента, редактора); може бути повернута на доопрацювання й повторну перевірку).
40–54 %	Низький рівень унікальності (робота потребує особливої уваги з боку наукового керівника (рецензента, редактора); очевидно, є потреба в доопрацюванні й повторній перевірці).
39 % і нижче	Недопустимо низький рівень унікальності (робота повинна бути відхилена й може бути прийнята до повторного розгляду лише за умови її докорінної переробки)

Детальний порядок здійснення перевірки на унікальність бакалаврських робіт, а також строки і порядок цих робіт на кафедрі встановлюються самими випусковими кафедрами з урахуванням вимог „Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату...” [32]. Встановлені строки повинні передбачати можливість повернення роботи на доопрацювання у разі виявлення у ній невідповідності встановленим цим Положенням критеріям унікальності.

У випадку прийняття рішення про недопущення роботи до захисту на засіданні кафедри з причини недопустимо низького рівня її унікальності студент-автор має право подати письмову апеляційну заяву на ім'я декана свого факультету. Апеляційна заява подається у триденний термін з моменту, коли автор дізнався чи повинен був дізнатися про прийняття такого рішення. З порядком подання й розгляду апеляцій можна ознайомитися в „Положенні про систему запобігання та виявлення академічного плагіату...” [32].

При поданні на кафедру випускної кваліфікаційної роботи автор цієї роботи заповнює й підписує заяву-засвідчення за встановленою формою (Додаток 3), у якій підтверджує факт відсутності в роботі академічного плагіату. До такої заяви додається роздрукований звіт про результати перевірки на плагіат з грифом наукового керівника „Ознайомлений. Достовірність перевірки підтверджую”. Цією ж заявою автори випускних кваліфікаційних робіт надають дозвіл на розміщення електронної копії своєї роботи в закритому електронному фонді кваліфікаційних робіт Університету.

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 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, *.doc, *.docx, *.pdf. Кожна робота повинна складатись з мінімальної кількості файлів (бажано одного). Розміщені у фонді роботи знаходяться там безстроково у режимі закритого доступу.

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.

РОЗДІЛ 2

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ БАКАЛАВРСЬКОЇ 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 (Волинський 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 (бакалавр);
- 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. Анотація

В анотації подають прізвище та ініціали автора й тему роботи; стислий виклад результатів дослідження із зазначенням наукової новизни та практичного значення; ключові слова (подають у називному відмінку, друкують у рядок через кому). Анотацію подають українською (1000–1500 знаків з пробілами) та англійською (1000–1500 знаків з пробілами) мовами).

2.3. 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 (3.1.1, 3.1.2, 3.1.3):

РОЗДІЛ 3. ПРИРОДНО-ЗАПОВІДНІ ТЕРИТОРІЇ ЛІСОВОГО ФОНДУ ДОСЛІДЖУВАНОЇ ТЕРИТОРІЇ	56
3.1. Структура природно-заповідного фонду земель держлісгоспів.....	56
3.1.1. Заказники.....	57
3.1.2. Пам'ятки природи.....	59
3.1.3. Заповідні урочища.....	62
3.2. Частка лісових заповідних територій у структурі природно-заповідного фонду області.....	63
3.3. Динаміка кількості та площ природно-заповідних територій держлісгоспів	65

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.

2.4. Перелік умовних позначень, символів, одиниць і термінів (за потреби)

Такий перелік доцільно наводити, якщо в роботі вжито специфічну термінологію, маловідомі скорочення, нові символи

тощо. Перелік друкують двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їх детальне розшифрування. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх пояснення наводять у тексті при першому згадуванні.

2.5. 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 напрямку 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).

Матеріали й методи (методика) дослідження. Основними видами джерел інформації в бакалаврській 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.

Приклади формулювання об'єкта й предмета дослідження

№ з/п	Визначення об'єкта й предмета дослідження
1	<p>Об'єкт дослідження – природно-територіальні комплекси Шацького національного природного парку.</p> <p>Предмет дослідження – компонентна структура, умови формування та просторове поширення ландшафтів ШНПП, проблеми й перспективи збереження та використання ландшафтного різноманіття досліджуваної території.</p>
2	<p>Об'єкт дослідження – русло річки Турія у створі гідропосту Ковель.</p> <p>Предмет дослідження – ерозійно-аккумулятивні процеси у руслі річки, чинники та умови руслоформування.</p>
3	<p>Об'єкт дослідження – річково-басейнова система Стохід.</p> <p>Предмет дослідження – природні умови й антропогенні чинники, які визначають геоекологічний стан басейну досліджуваної річки.</p>
4	<p>Об'єкт досліджень – природно-заповідний фонд Ратнівського району.</p> <p>Предмет досліджень – умови й чинники формування природно-заповідної мережі адміністративного району, сучасні й ретроспективні показники стану природно-заповідного фонду та їхня просторова диференціація.</p>
5	<p>Об'єкт дослідження – лісовий фонд ДП „Турійське лісове господарство”.</p> <p>Предмет дослідження – сучасні показники стану лісового фонду ДП „Турійське лісове господарство”, види лісокористування, засоби й способи відновлення, захисту й охорони лісів на досліджуваній території.</p>

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 упроваджені 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/сертифікат 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 бакалаврської роботи представлено на науково-практичній конференції (конференціях), симпозіумі..., нараді..., науковому семінарі...”*; *„За темою бакалаврської роботи опубліковано ...(кількість) статей”*.

Структура й обсяг роботи. Зазначають структурні частини дослідження. *„Бакалаврська 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”*.

2.6. 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 бакалаврської 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 бакалаврської роботи. Велике значення має правильне трактування понять теми, їх точність і науковість. Використані терміни повинні бути загальноновживаними чи подаватись із посиланням на їхніх авторів. Перший розділ бакалаврської 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 бакалаврської роботи.

Кожен розділ починають із нової сторінки. Основному тексту розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку. 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.

2.7. 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.

2.8. Список використаних джерел

Список використаних джерел потрібно розміщувати в алфавітному порядку прізвищ першого автора або заголовків. Бібліографічний опис джерел і літератури складають відповідно до чинного ДСТУ 8302:2015 „Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання”.

У ДСТУ 8302:2015 є посилання на такі нормативні документи:

- ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять;
- ДСТУ 3017:2015 Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять;
- ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ);
- ДСТУ 6095:2009 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікацій (ГОСТ 7.88-2003, MOD);
- ДСТУ 7093:2009 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами (ГОСТ 7.11-2004, MOD; ISO 832:1994, MOD);
- ДСТУ 7157:2010 Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості;
- 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);
- ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Заголовок. Загальні вимоги та правила

складання (ГОСТ 7.80-2000, IDT);

- ГОСТ 7.12-93 Система стандартів по інформації, бібліотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів російською мовою. Загальні вимоги та правила).

Список використаних джерел до бакалаврської роботи повинен складати не менше 30 найменувань. Приклади оформлення використаних джерел наведено в п. 3.7.

2.9. 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, яка відображає етапи геоекологічного дослідження басейну річки; алгоритми (блок-схеми), які демонструють процес дослідження компонентів геосистем; алгоритм здійснення гідрологічного (карстологічного, 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 БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги до оформлення бакалаврських робіт

Бакалаврську 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. Наступні сторінки, на яких викладена анотація і зміст роботи, теж враховують до загальної нумерації, але номери сторінок 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) від руки. Виправлення повинне бути відповідного кольору. Допускається не більше двох виправлень на одній сторінці.

Роботу подають до захисту в переплетеному вигляді.

Бакалаврську 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 його. 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 бакалаврської 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 бакалаврської 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 (комбінація клавіш Shift+Ctrl+пробіл). 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 [30]):

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 [30]):

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 показники 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 [16]):

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 [16]):

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 бакалаврській 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 бакалаврської роботи можна вживати літерні аббревіатури (наприклад: ГДК – гранично допустима концентрація, ПЗФ – природно-заповідний фонд). Крім загальноживаних 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 розшифрування. 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.

Важливою ілюстративною складовою бакалаврської роботи за спеціальністю 106 Географія або 103 Науки про Землю є картографічні твори, зокрема карти й картосхеми. Якщо здобувач у

роботі використовує укладені кимось раніше карти (картосхеми) чи їх фрагменти, то обов'язковим є посилання на першоджерела. Проте, більшу цінність у бакалаврській роботі мають авторські ескізи та макети тематичних карт (картосхем). Первинними джерелами для складання карт (картосхем) є матеріали, що отримані безпосередньо в ході вимірювань та спостережень, а вторинними – джерела, що містять інформацію, отриману автором шляхом аналізу та узагальнення первинних документів.

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 аеро-, ,фото- і космоснімків, фондових матеріалів, статистичних і лабораторних даних.

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.

Наносячи на картосхеми будь-які умовні знаки, варто дотримуватися тих форм, які прийняті в підручнику й атласах. Обов'язково виділяти межі й кордони територій, підписувати назви сусідніх територій. 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 (картосхемі). Розмір надпису має відповідати величині й важливості об'єкту, розмір літер має бути однаковим, проміжки між літерами теж. Надписи не повинні перекривати контури та інші позначення. Надписи назв міст, сіл, невеликих озер та інших об'єктів, які займають на карті невелику площу, розташовують паралельно нижній рамці картосхеми (або у напрямку паралелей на карті). Початок надписів цих об'єктів повинен бути поблизу самого об'єкта, бажано праворуч від нього. Надписи назв об'єктів, які мають форму кривих ліній, розташовують або безпосередньо на самому їхньому зображенні, або вздовж їхнього простягання. Назви об'єктів площинної форми підписують у середині зображення.

Легенда картосхеми 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 картах (картосхемах), які характеризують стан або динаміку зображуваних явищ та процесів, відмічають дату картографування. У такому разі підпис картосхеми 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 бакалаврській роботі передбачається розробка серії карт (картосхем), то необхідною умовою їх створення є узгодження їх масштабу, охоплення території, міри генералізації, способів графічного оформлення.

Кarti (картосхеми), які вміщуються в бакалаврську роботу, можуть бути представлені в чорно-білому або кольоровому варіанті. Бажано укласти 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.

3.4. Оформлення таблиць

Таблицю потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її 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 посилення 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.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця 1.2

Назва таблиці

Головка	Заголовок граф		Заголовок граф	
	підзаголовок	граф	підзаголовок	граф
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-дроби 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 [16]):

$K_{\text{тр}}$ – 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.

3.7. 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. Луцьк: РВВ ЛНТУ, 2013. 304 с.

Два автори

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

Три автори

1. Сухарев С. М., Чундак С. Ю., Сухарева О. Ю. Основи екології та охорони довкілля: навч. посіб. Київ: [б. в.], 2006. 394 с.
2. Зузук Ф. В., Колошко Л. К., Карпюк З. К. Осушені землі Волинської області та їх охорона: монографія. 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. Географічні аспекти розвитку туризму (на прикладі України та Польщі): монографія/В. Г. Явкін, В. П. Руденко, В. М. Андрейчук та ін.; Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича. Чернівці, 2010. 344 с.
2. Географія Сумської області: природа, населення, господарство/А. О. Корнус, І. В. Удовиченко, Г. Г. Леонтєва та ін. Суми: ФОП Наталуха А. С., 2010. 184 с.

У бібліографічному описі відомості про авторів зазвичай обмежують до вказівки трьох перших або лише першого й додають у квадратних дужках [та ін.]

1. Київ як екологічна система: природа – людина – виробництво – екологія/В. В. Стецюк [та ін.]. Київ: Центр екол. освіти та інформації, 2001. 315 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., Рутинський М. Й. Туристичне краєзнавство: навч. посіб./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 та ін.; 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. Київ: Палітра, 1997. 130 с.
3. Бондаренко Г. О., Корнус А. О. Поняття і терміни з фізичної географії: словник-довідник. 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. *Наукові записки Вінницького державного педагогічного університету ім. М. Коцюбинського. Серія: Географія.* Вінниця, 2002. Вип. 3. С. 12–17.
2. Бренчук О. Про назви населених пунктів Рожищенського району. *Минуле і сучасне Волині та Полісся: Рожище і рожищенці в історії Волині та України: проблеми волинезнавства: матеріали ХХІІІ обл. наук.-практ. іст.-краєзнавч. конф.* Луцьк–Рожище, 23 трав. 2007 р. Луцьк, 2007. С. 18–21.
3. Мартин А. Г. Оптимальність землекористування: сучасне розуміння та шляхи досягнення. *Землевпорядна освіта, наука та виробництво: сьогодні та перспективи очима молодих вчених: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 25 лют. 2003 р.* Київ: ТОВ „ЦЗРУ”, 2003. С. 85–92.

Два автори

1. Данілова О. М., Сівак В. К. Лісові ландшафти як чинник оптимізації екологічної стабільності території (на прикладі адміністративних районів Прут-Дністерського межиріччя). *Науковий вісник Чернівецького університету. Серія: Географія*. Чернівці, 2010. Вип. 483. С. 42–45.

Три автори

1. Панас Р., Денека О., Ковальчук Г. Стан і перспективи використання земельних ресурсів Волинської області. *Сучасні досягнення геодезичної науки та виробництва*: зб. наук. праць Західного геодез. т-ва УТГК. Львів, 2011. Вип. 1 (21). С. 204–207.

Чотири автори

1. Зузук Ф. В., Колошко Л. К., Карпюк З. К., Димшиць О. Л. Долина р. Прип'яті як складова частина структури Української екологічної мережі на території Волинської області. *Науковий вісник Волинського національного університету імені Лесі Українки*. Луцьк, 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 та ін. *Природа Західного Полісся та прилеглих територій*. Луцьк, 2010. № 7. С. 117–136.
2. Про шкали оцінювання результатів навчання/Т. Г. Николаєва, Т. О. Письменкова, В. О. Салов та ін. *Проблеми розробки галузевих стандартів вищої освіти нового покоління*: зб. тез доп. наук.-метод. конф., м. Дніпропетровськ, 12–13 трав. 2011 р. Дніпропетровськ: НГУ, 2011. 198 с.

Стаття в газеті

1. Малімон Н. Ексклюзиви волинського ліс. *День*. 2013. 13 верес. (№ 164). 4-та смуга.
2. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.

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”. Харків: ХНАМГ, 2009. 67 с.
2. Сюткін С. І. Географія населення: курс лекцій для студентів природничо-географічних факультетів педагогічних інститутів та університетів. Суми: СумДПУ ім. А. С.Макаренка, 2002. 80 с.
3. Прасул Ю. І., Діброва Л. В. Туристсько-рекреаційний потенціал території та його аналіз: метод. рек. до практ. та самост. роботи студентів. Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2011. 36 с.

Стандарти

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

Законодавчі матеріали

1. Про екологічну мережу України: Закон України від 24 черв. 2004 р. № 1864-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 45. Ст. 502.
2. Про схвалення Концепції національної екологічної політики України на період до 2020 року: розпорядження Кабінету Міністрів України від 17 жовт. 2007 р. № 880-р. *Офіційний вісник України*. 2007. № 79. Ст. 2961.
3. Водний кодекс України від 06.06.1995 р. № 213/92 – ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1995. № 24. Ст. 189.

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. Лук'янчук К. А. Геоінформаційне моделювання розвитку ерозійних процесів на локальному та районному рівнях: автореф. дис. ... канд. геогр. наук: 11.00.01. Київ, 2020. 20 с.
2. Семчук Я. М. Наукові та методичні основи охорони геологічного середовища в районах розроблення калійних родовищ (на прикладі Передкарпаття): автореф. дис. ... д-ра техн. наук.: 11.0011. Івано-Франківськ, 1995. 46 с.

Неопубліковані видання (дисертації, звіти)

1. Цепенда М. В. Водогосподарський баланс як засіб оптимізації проблем водопостачання і водовідведення у річкових басейнах: дис. ... канд. геогр. наук: 11.00.11. Чернівці, 2002. 242 с.
2. Проведення моніторингових досліджень в зоні діяльності ДГРП „Подорожненський рудник”: звіт про НТР/І. І. Зозуля, А. М. Гайдін, В. І. Юрович, В. О. Дяків. Львів: Відд. гірн.-хім. пром. АГН України, 2005. 111 с.

Збірники наукових праць

1. Екологія водно-болотних угідь і торфовищ: зб. наук. статей/голов. ред. Коніщук В. В. Київ: ДІА, 2013. 300 с.
2. Природа Західного Полісся та прилеглих територій: зб. наук. праць/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. Науково-освітній потенціал нації: погляд у ХХІ століття: у 2-х кн. Кн. 1: Пріоритет інтелекту. Київ: Навч. кн., 2003. 639 с.

Картографічні видання

1. Атлас історії культури Волинської області/Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки; голов. ред. Ф. В. Зузук; упоряд. З. К. Карпюк, 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. 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: за даними Всеукр. перепису населення 2001 р./ Держ. ком. стат. 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 Mb RAM; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. Назва з етикетки диска.

Ресурси віддаленого доступу

1. Програма розвитку туризму та рекреації у Волинській області на 2016–2020 роки. *Волинська обласна рада*: офіційний веб-сайт. URL: <http://volynrada.gov.ua/node/46427> (дата звернення: 27.11.2020).
2. Головне управління статистики у Рівненській області. Статистична інформація. URL: <http://www.gusrv.gov.ua/> (дата звернення: 26.11.2020).
3. Зелений туризм на Волині: тенденції, перспективи, альтернативи. *Волинські новини*. 2013. 27 черв. URL: <http://www.volynnews.com/ru/messages/3043/> (дата звернення: 17.01.2019).
4. Волинський краєзнавчий музей поповнює свої колекції різними шляхами. *VIP – Волинський інформаційний портал*. URL: <http://vip.volyn.ua/news/volinskii-kra-znavchii-muzeiporovnyu-svo-kolekts-r-znimi-shlyakhami> (дата звернення: 11.01.2020).
5. В обласній раді відбулися громадські слухання про стан музейної справи. *Волинська обласна рада*: офіційний веб-сайт. URL:

<http://volynrada.gov.-ua/news/v-oblasnii-radi-vidbulisyagromadskislukhannya-pro-stan-muzeinoyi-spravi> (дата звернення: 18.01.2020).

6. Екологічний паспорт Волинської області за 2019 рік/ *Волинська обласна державна адміністрація*: офіційний веб-сайт. URL: <https://voladm.gov.ua/article/ekologichniy-pasport-volinskoji-oblasti-za-2019-rik/> (дата звернення: 27.11.2020).

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

1. Analysis and cartographic modeling of the structure of the land fund in Horokhiv district of Volyn region/ I. P. Kovalchuk, T. S. Pavlovska, O. V. Rudyk et al. *Землеустрій, кадастр і моніторинг земель*: наук.-виробн. журн. 2018. № 2. URL: <http://journals.nubip.edu.ua/index.php/Zemleustriy/article/view/11472/10048> (дата звернення: 25.11.2019).
2. Гудзевич А. В. Формування і динаміка техногенного псевдокарстового ландшафту в умовах Придністровсько-Східноподільської височинної області. *Агроекологічний журнал*. 2014. №4. С. 22–27. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/agrog_2014_4_6 (дата звернення: 25.11.2019).
3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: метод. рек. з впровадження/Міністерство освіти і науки України, Львівський Національний університет імені Івана Франка, Наукова бібліотека; уклад. О. К. Галевич, І. М. Штогрин Львів, 2008. 20 с. URL: <http://www.franko.lviv.ua/library/doc/metodychka.pdf> (16.05.2019).

3.8. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Під час написання бакалаврської 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, абзаців 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 бакалаврської 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 круглій дужці. 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. 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. 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. Жабка С. Кроки екологічної грамотності. *Природа України*. 2008. 07 січ. URL: <http://pryroda.in.ua> (дата звернення: 25.11.2019).

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., Рудько Г. І., Ткаченко Т. І. Екологічна геоморфологія України: навч. посіб. 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., Фурдуй Р. С., Костіков І. Ю. Основи екології: навч. посіб. 3-тє вид. Київ: Либідь, 2006. 406 с. URL: <http://readbookz.com/books/212.html> (дата звернення: 15.11.2019).

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. 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 заголовок, 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, Ь.

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. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету/ Міжнарод. благод. Фонд „Міжнарод. фонд. дослідж. освіт. політики”; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова. Київ: Таксон, 2016. 234 с. URL: http://www.univer.kharkov.ua/images/redactor/news/2016-09-07/chesnist_osnova_rozvitk_Univers.pdf (дата звернення: 30.11.2020).
2. Антоненко І. Баркова О. Електронні ресурси як об’єкт каталогізації: історія питання, термінологія, форматне забезпечення. *Бібліотечний вісник*. 2004. № 2. С. 11–22.
3. Барський Ю. М. Методичні вказівки до виконання та захисту випускних кваліфікаційних робіт для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 014 „Середня освіта”, освітньої програми „Географія. Економіка”/Ю. М. Барський, Л. О. Маковецька. Луцьк: Східноєвроп. націон. ун-т ім. Лесі Українки, 2017. 48 с. URL: https://eenu.edu.ua/sites/default/files/Files/metodichni_vkazivki.pdf (дата звернення: 11.12.2020).
4. Бех Ю. В., Курган Я. М. Методичні рекомендації щодо оформлення рефератів і курсових робіт/за ред. В. П. Бега, Н. В. Крохмаль. 2-ге вид. доповн. та переробл. Київ: НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2009. 59 с.
5. Бібліографічний опис електронних ресурсів: метод. рек./ Держ. наук. установа „Книжкова палата України імені Івана Федорова”. Київ: Книжк. палата України, 2007. 40 с.
6. Василюшин Д. В., Василюшин О. М. Технологія набору та верстки: навч. посіб./за ред. О. В. Мельникова. Вид. 2-ге. Львів: Укр. акад. друкарства, 2011. 272 с.
7. Вимоги до оформлення магістерської роботи. URL: <http://web.znu.edu.ua> (дата звернення: 11.12.2020)
8. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Київ, ДП „УкрНДНЦ” 2016. 26 с. (Інформація та документація).
9. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні

- положення та правила складання. Київ, ДП „УкрНДНЦ” 2016. 20 с. (Інформація та документація).
10. Дурняк Б. В., Ткаченко В. П., Чеботарьова І. Б. Стандарти в поліграфії та видавничій справі: довідник. Львів: Вид-во Укр. акад. друкарства, 2011. 320 с.
 11. Єріна А. М., Захожай В. Б., Єрін Д. Л. Методологія наукових досліджень: навч. посіб. Київ: ЦНЛ, 2004. 212 с.
 12. Женченко М. Бібліографічний опис електронних ресурсів: загальні вимоги. *Вісник Книжкової палати*. 2011. № 4. С. 15–18.
 13. Заголовки структурних частин роботи. *Лекції. Ком.* URL: <http://lektsii.com/2-103808.html> (дата звернення 30.11.2020).
 14. Клименюк О. В. Виклад та оформлення результатів наукового дослідження: автор. підруч. Ніжин: Аспект-Поліграф, 2007. 398 с.
 15. Клименюк О. В. Технологія наукового дослідження: автор. підруч. Київ; Ніжин: Аспект-Поліграф, 2006. 308 с.
 16. Ковальчук І. П., Павловська Т. С. Річково-басейнова система Горині: структура, функціонування, оптимізація: монографія. Луцьк: РВВ „Вежа” Волин. нац. ун-ту ім. Лесі Українки, 2008. 244 с.
 17. Кушнарєнко Н. М., Удалова В. К. Наукова обробка документів: підручник. 4-те вид., виправл. і доповн. Київ: Знання, 2006. 334 с.
 18. Магістерська робота як кваліфікаційне дослідження. URL: <http://lib.chdu.edu.ua/pdf/metodser/135/6.pdf> (дата звернення: 21.10.2018).
 19. Магістерська робота: метод. рек. до написання та захисту для студентів психол. відд./уклад.: І. Галецька, С. Грабовська, Н. Пилат; відп. за вип. С. Грабовська. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2011. 36 с.
 20. Мазур О. В., Подвойська О. В., Радецька С. В. Основи наукових досліджень: навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. філол. спец. Вінниця: Нова кн., 2013. 120 с.
 21. Мельнійчук М. М., Білецький Ю. В. Методи географічних

- досліджень: метод. рек. до практ. занять. Луцьк, 2010. 162 с.
22. 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-во ХНЕУ, 2013. 124 с.
 23. 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. 34 с.
 24. Методичні рекомендації щодо написання дипломної (магістерської) роботи/уклад.: М. Н. Курко, І. П. Бідзюра, Ю. О. Мелков, Н. В. Грабовенко. Київ: Мауп, 2018. 38 с. URL: <http://maup.com.ua/assets/files/lib/metod/7847.pdf> (дата звернення 30.11.2020).
 25. 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.
 26. Навчально-методичні рекомендації до написання й оформлення магістерських робіт зі спеціальностей 106 Географія (освітня програма: Фізична географія), 103 Науки про Землю (освітня програма: Гідрологія)/уклад.: М. М. Мельнійчук, Т. С. Павловська, Н. А. Тарасюк, В. О. Фесюк. Луцьк: [б. в.], 2017. 92 с. URL: <http://esnuir.eenu.edu.ua/bitstream/123456789/13381/1/mahistr.pdf>
 27. Наукове дослідження. Мета і завдання дослідження. *Наука в Україні*. URL: <http://scientist.org.ua/meta-i-zavdannya-doslidzhennya.html> (дата звернення 10.10.2020).
 28. Оформлення дипломної роботи. *PLEYADY*. URL: <http://pleyady.kiev.ua/korisni-statti/7123-oformlennja-diplomnoi-roboti.html> (дата звернення 30.11.2020).
 29. Павловська Т. С. Науково-методичні рекомендації до написання й оформлення магістерських робіт зі спеціальності

- 8.04010401 „Географія”. Луцьк: Вежа-Друк, 2016. 68 с.
30. Павловська Т. С., Ковальчук І. П., Рудик О. В. Болотні екосистеми у структурі природно-заповідної мережі Волинської області. *Фізична географія та геоморфологія*. Київ, 2015. Вип. 3 (79). С. 67–77.
 31. Палеха Ю. І. Загальне документознавство: навч. посіб. Київ: Ліра-К, 2008. 395 с.
 32. 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. URL: http://eenu.edu.ua/sites/default/files/Files/polozhennia_plagiat____.pdf (дата звернення 30.11.2020).
 33. Приклади оформлення бібліографічного опису відповідно до ДСТУ 8302:2015. URL: <http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliografichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015/> (дата звернення 30.11.2020).
 34. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141.
 35. Професійне досьє бібліотекаря: інформ.-метод. бюл. № 4 (47)/ Терноп. обл. універс. наук. б-ка, наук.-метод. від.; підгот. С. Т. Єрошенкова; ред. Г. Й. Жовтко. Тернопіль: [б. в.], 2013. 28 с. URL: http://library.te.ua/wp-content/uploads/2009/03/rdb_47.pdf (дата звернення 30.11.2020).
 36. Рекомендації щодо змісту та структури магістерських дисертацій/уклад. В. П. Головенкін; за заг. ред. Ю. І. Якименка. Київ: НТУУ „КПІ”, 2010. 28 с.
 37. Складання списку літератури в навчальних виданнях: посіб. для наук.-пед. працівників/В. О. Салов, О. Н. Нефедова, О. Н. Ільченко та ін.; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. Дніпропетровськ: НГУ, 2013. 39 с.
 38. Складання та оновлення карт. URL: <http://www.geoguide.com.ua> (дата звернення 30.11.2020).

39. Суспільно-географічні особливості регіональних досліджень/
Г. О. Кулешова [та ін.]. URL: <http://dspace.univer.kharkov.ua>
(дата звернення 30.11.2020).
40. Теорія і методика професійної освіти: навч. посіб./
З. Н. Курлянд, Т. Ю. Осипова, Р. С. Гурін та ін.; ред.:
З. Н. Курлянд. Київ: Знання, 2012. 390 с.
41. Ярема С. М. Технічне редагування: навч. посіб. 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)

Волинського національного
університету імені Лесі Українки

(прізвище, ініціали)

студента (ки) _____ групи
(спеціальності) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

Прошу затвердити тему бакалаврської 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

Волинський національний університет імені Лесі Українки

Факультет (інститут) _____

Кафедра _____

Рівень вищої освіти _____

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

№ з/п	Назви етапів випускної кваліфікаційної роботи (проекту)	Термін виконання етапів роботи (проекту)	Примітка
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

Волинський національний університет імені Лесі Українки

ПОДАННЯ

ГОЛОВІ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

ЩОДО ЗАХИСТУ ВИПУСКНОЇ

КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

Направляється студент _____ до захисту
(прізвище та ініціали)

бакалаврської 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 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)

Дипломна робота (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 бакалаврської роботи

Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет імені Лесі Українки

Рецензія
на бакалаврську 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

Рекомендовані програмні засоби для перевірки робіт на унікальність (оригінальність)

НАЗВА ПРОГРАМНОГО ЗАСОБУ	
Advego Plagiatus	eTXT Антиплагиат
Вихідні та організаційні дані	Антиплагиат
Доступність	Вільнопоширюваний; платний
Веб-адреса	http://www.etxt.ru/antiplagiat/
Функціональні та технічні особливості	Вільнопоширюваний; платний
Допустимі формати файлів	https://www.antiplagiat.ru/
Ліміт об'єму введеного тексту	.pdf, .txt, .html, .htm, .docx, .doc, .rtf, .odt, .odf
Деякі інші особливості	Необмежений
	Необмежений
	Он-лайн сервіс, не вимагає установки на комп'ютер. у безкоштовному варіанті надає лише коротку форму звіту

Додаток 3

Зразок бланка для оформлення заяви-засвідчення автора кваліфікаційної роботи

ЗАЯВА-ЗАСВІДЧЕННЯ АВТОРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Я, ПІБ, студент випускник (бакалавр), заявляю: моя письмова робота на тему „_____” (назва роботи), представлена у державну екзаменаційну комісію географічного факультету 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 Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Дата

Підпис

Додаток И

Зразок титульного аркуша бакалаврської роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ 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 рівня вищої освіти „Бакалавр”

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 бакалаврської 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 бакалаврської 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).

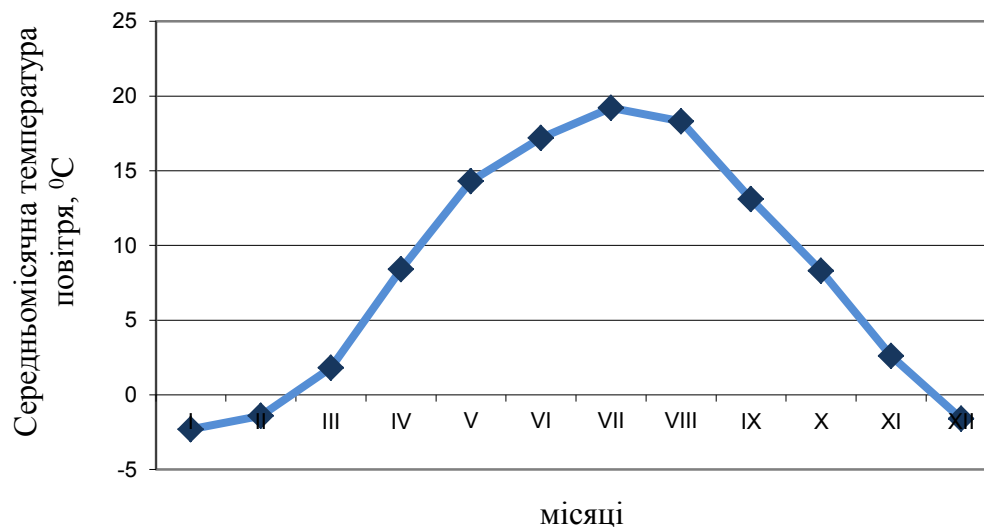


Рис. 2.1. Річний режим температури повітря на МС Світязь
(побудовано автором за даними Волинського ЦГМ)

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

Додаток Н

Зразок оформлення таблиці в тексті бакалаврської 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 ³ /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 [16].

Додаток П

Зразок оформлення картосхеми в тексті бакалаврської роботи*

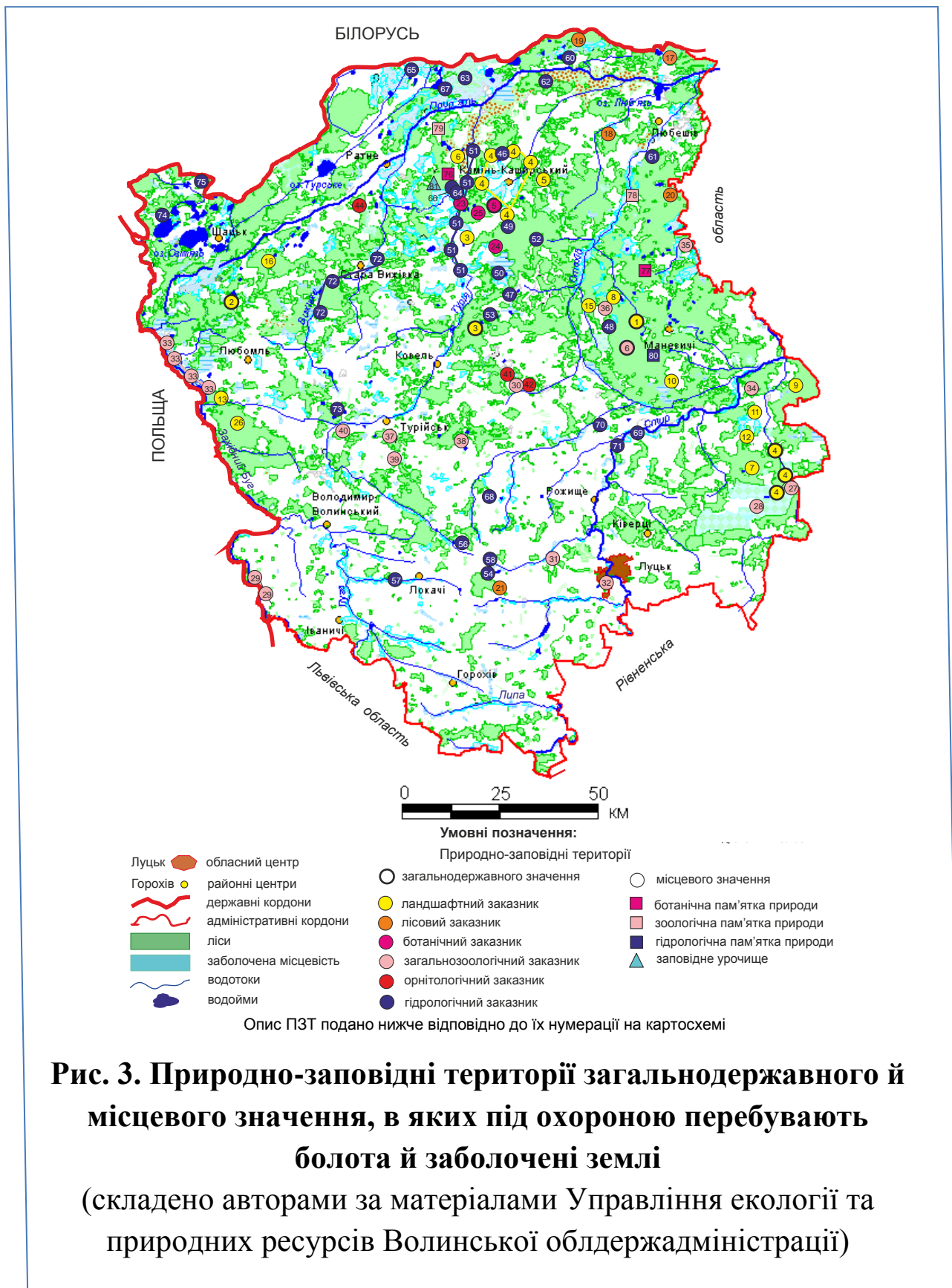


Рис. 3. Природно-заповідні території загальнодержавного й місцевого значення, в яких під охороною перебувають болота й заболочені землі
(складено авторами за матеріалами Управління екології та природних ресурсів Волинської облдержадміністрації)

*Примітка. Приклад запропоновано з джерела [30]

Для нотаток

Для нотаток

Для нотаток

Навчально-методичне видання

Фесюк Василь Олександрович
Павловська Тетяна Сергіївна

„Методичні рекомендації до написання й
оформлення бакалаврських робіт зі спеціальностей
106 Географія (освітньо-професійна програма: Географія),
103 Науки про Землю (освітньо-професійна програма: Гідрологія)”

*Навчально-методичне видання
для студентів географічного факультету*

*Друкується в авторській редакції
Верстка Павловської Т. С.*

Оригінал-макет виготовлено на географічному
факультеті ВНУ імені Лесі Українки

Формат 60×84 1/16. Обсяг 4,65 ум. друк. арк., 4,31 обл.-вид. арк.
Наклад 100 пр. Зам. 6. Виготовлювач – Вежа-Друк
(м. Луцьк, вул. Шопена, 12, тел. (0332) 29-90-65).
Свідоцтво Держ. комітету телебачення та радіомовлення України
ДК № 4607 від 30.08.2013 р.