

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Рівненський державний гуманітарний університет**  
**Психолого-природничий факультет**  
**Кафедра екології, географії та туризму**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**до написання кваліфікаційних робіт для здобувачів**  
**другого (магістерського) рівня вищої освіти**  
**денної та заочної форм навчання**  
**галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка»**  
**за спеціальністю 014 «Середня освіта (Географія)»**

**Рівне-2019**

**Методичні вказівки до написання кваліфікаційних робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка» за спеціальністю 014 «Середня освіта (Географія)».** Укладачі: Д.В. Лико, В.О. Мартинюк, О.І. Портухай. Рівне : Редакційно-видавничий відділ РДГУ, 2019. 52 с.

**Укладачі:**

*Лико Д.В.*, доктор сільськогосподарських наук, професор, завідувач кафедри екології, географії та туризму Рівненського державного гуманітарного університету;

*Мартинюк В.О.*, кандидат географічних наук, професор кафедри екології, географії та туризму Рівненського державного гуманітарного університету;

*Портухай О.І.*, кандидат сільськогосподарських наук, доцент кафедри екології, географії та туризму Рівненського державного гуманітарного університету

**РЕЦЕНЗЕНТИ:**

**Войтович О. П.**, докт. пед. наук, професор (Рівненський державний гуманітарний університет);

**Ільїн Л. В.**, докт. геогр. наук, професор (Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки).

*Рекомендовано до друку кафедрою екології, географії  
та туризму РДГУ  
Протокол № 10 від 27.08.2019 р*

## З М І С Т

<b>ВСТУП</b> .....	4
<b>РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ</b> .....	5
1.1. Мета та основні завдання.....	5
1.2. Структура кваліфікаційної роботи .....	9
1.3. Етапи роботи над дослідженням .....	21
<b>РОЗДІЛ 2. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ...</b>	30
2.1. Оформлення текстової частини роботи .....	30
2.2. Цитування та посилання на використані джерела.....	35
2.3. Оформлення ілюстрацій, таблиць, формул.....	38
2.3.1. Ілюстрації.....	38
2.3.2. Таблиці.....	40
2.3.3. Формули.....	42
2.4. Оформлення списку використаних джерел .....	43
2.5. Оформлення додатків та анотацій.....	44
<b>РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВІРКИ РОБІТ НА НАЯВНІСТЬ ПЛАГІАТУ</b> .....	45
<b>РОЗДІЛ 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ</b> .....	48
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	51
<b>ДОДАТКИ</b> .....	52

## ВСТУП

Навчальний план підготовки магістра за освітньо-професійною програмою «Середня освіта (Географія) галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка) за спеціальністю 014 «Середня освіта (Географія) передбачає, на завершальному етапі навчання у закладі вищої освіти (ЗВО) III-IV рівнів акредитації, виконання кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота є самостійним науковим дослідженням здобувача вищої освіти, за результатами якого екзаменаційна комісія визначає відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти до вимог Державного стандарту і приймає рішення щодо присвоєння йому кваліфікації.

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 90 кредитів ЄКТС.

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

Підготовка магістра середньої освіти, викладача географічних дисциплін, вчителя географії здійснюється на кафедрі екології, географії та туризму Рівненського державного гуманітарного університету і передбачає оволодіння здобувачем вищої освіти навичок наукового пізнання – наукового дослідження з географії та методики

вивчення географії. Завершується процес наукових географічних досліджень написанням і захистом кваліфікаційної роботи магістра.

## **РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**

### **1.1. Мета та основні завдання роботи**

Кваліфікаційна робота на здобуття ступеня «магістра» є важливою складовою навчального процесу у ЗВО України. Робота виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складної спеціалізованої задачі та/або практичної проблеми у сфері географії та/або методики її навчання, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, потребує застосування теоретичних положень і методів географічної науки та/або методики навчання географії. Вона виконується на завершальному етапі навчання у вищому навчальному закладі.

Атестаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за освітньо-професійною програмою «Середня освіта (Географія) галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка) за спеціальністю 014 «Середня освіта (Географія) та ухвалює рішення щодо присвоєння відповідної кваліфікації.

Кваліфікаційна робота має комплексний характер і пов'язана з поглибленням набутих здобувачем вищої освіти компетентностей та програмних результатів навчання:

ЗК 1. Здатність до усного та письмового спілкування рідною мовою й спілкування другою (іноземною) мовою;

ЗК 2. Знання і розуміння предметної області та розуміння професії;

ЗК 3. Здатність до абстрактного та аналітичного мислення й генерування ідей;

ЗК 4. Здатність виявляти, ставити і вирішувати проблеми, застосовувати знання на практиці;

ЗК 5. Здатність знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел, використовувати інформаційні та комунікаційні технології;

ЗК 6. Здатність працювати автономно та в команді;

ЗК 10 Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні;

ФК 1. Здатність продемонструвати знання і розуміння сучасних теоретичних та методологічних основ географії, а також методик викладання географії у старшій школі та закладі вищої освіти (ЗВО);

ФК 2. Здатність застосовувати набуті географічні і педагогічні знання, сучасні методики і освітні технології, в тому числі й інформаційні, для забезпечення якості освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти (ЗЗСО), зокрема у старшій школі та ЗВО;

ФК 4. Здатність орієнтуватися у світовому й національному географічному освітньо-науковому просторі в контексті необхідності постійного розширення і актуалізації географічних знань для підвищення професійної майстерності;

ФК 5. Здатність належно використовувати географічну термінологію, ефективно і вільно передавати географічні ідеї, принципи і теорії письмовими, усними та візуальними засобами;

ФК 6. Здатність збирати, порівнювати, аналізувати і представляти географічну інформацію у викладанні географії в ЗЗСО та ЗВО, використовувати сучасні педагогічні методи і підходи, в тому числі геоінформаційні технології;

ФК 8. Здатність до застосування та інтегрування знань і розумінь споріднених педагогічних, природничо-географічних та суспільно-географічних напрямів,

спеціалізацій;

ПРН 1. Знати та розуміти внутрішню структуру географії, її предмет дослідження, місце і зв'язки в системі наук; володіти інформацією про досягнення географії для кожного етапу освітнього процесу з урахуванням дидактичних принципів і особливостей учнів та здобувачів вищої освіти;

ПРН 2. Знати структуру та базові принципи функціонування світового та національного географічного простору, сучасні концепції географічної науки і освіти;

ПРН 4. Знати особливості просторових відносин у природі та суспільстві, просторову диференціацію географічного середовища і соціально-економічної діяльності людини, функціональні і просторові зв'язки та взаємозалежності у системі «природа-населення-господарство» на різних територіальних рівнях;

ПРН 6. Знати базовий поняттєвий, термінологічний, концептуальний апарат конкретних галузей географії (у тому числі й на іноземній мові), їх теоретичні й емпіричні досягнення в природничій та суспільній географії, порівнювати різні погляди на проблемні географічні питання;

ПРН 7. Уміти вибирати та застосовувати основні дослідницькі методики та інструментарій з географії, які є типовими та інноваційними у старшій школі та ЗВО;

ПРН 10. Володіти основами професійної культури, використовувати наукову географічну літературу українською та іноземною мовою, готувати та редагувати тексти професійного змісту державною мовою;

ПРН 11. Демонструвати здатність відбирати, аналізувати, представляти і поширювати географічну інформацію, використовувати різноманітні письмові, усні та візуальні засоби (у тому числі – за допомогою цифрових технологій);

ПРН 12. Доносити результати власного дослідження із використанням різних способів презентації педагогічних, географічних моделей, включно з картографічним методом, його принципами та правилами.

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

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

*Метою* підготовки кваліфікаційної роботи є поглиблення спеціальних умінь і знань інноваційного характеру щодо розв’язання проблемних комплексних науково-дослідних завдань в процесі загально-географічних досліджень, навичок самостійного наукового дослідження сучасного стану географічних об’єктів і динаміки процесів та явищ, розв’язання прикладних проблем,

Основними *завданнями* виконання кваліфікаційної роботи є:

- закріплення теоретичних знань і набуття умінь самостійного вирішення конкретних завдань;
- опанування методів географічних та педагогічних досліджень;
- одержання науково-обґрунтованих результатів розв’язання поставленої мети;
- активізація самостійної роботи здобувача вищої



освіти щодо систематизації та аналізу літератури з теми дослідження;

- засвідчити свій рівень підготовки щодо самостійного узагальнення опрацьованого матеріалу;
- продемонструвати теоретичні знання з обраної теми та уміння їх вирішувати і застосовувати;
- уміти захистити результати власних досліджень перед екзаменаційною комісією і практично їх реалізувати.

Повнота і реалізація здобувачем вищої освіти зазначених завдань залежить від географічного, педагогічного, науково-теоретичного і методичного рівня його підготовки, практичного досвіду, професійних інтересів, способу мислення, вміння визначити актуальність, новизну та перспективність в сфері дослідження.

## **1.2. Структура кваліфікаційної роботи**

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

Структура кваліфікаційної роботи наступна:

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

***Завдання на виконання кваліфікаційної роботи***

розміщується перед титульним аркушем. Це документ, що визначає обсяги і порядок виконання роботи. Бланк завдання на виконання кваліфікаційної роботи заповнюється після подачі здобувачем вищої освіти заяви на ім'я декана про закріплення теми. Зміст усіх пунктів завдання заповнюється здобувачем вищої освіти особисто з погодженням керівника кваліфікаційної роботи. На бланку заповнюється план виконання роботи, складений керівником роботи і здобувачем вищої освіти. Завдання і календарний план затверджує завідувач кафедри.

**Титульний аркуш** (Додаток Б) є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і слугує основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для пошуку та обробки документів.

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

- Міністерство освіти і науки України;
- найменування вищого навчального закладу, факультету і кафедри, де виконано кваліфікаційну роботу;
- віза (підпис) завідувача кафедри і дата про допуск до захисту роботи з обов'язковим зазначенням “До захисту допускається”;
- прізвище, ім'я, по батькові дипломанта;
- найменування теми роботи;
- шифр і найменування спеціальності;
- науковий ступінь, вчення звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- місто і рік.

Тема кваліфікаційної роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності і спеціалізації, суті вирішення наукової проблематики, вказувати на мету дипломного дослідження і його завершеність. Іноді для більшої конкретизації до назви теми можна додати невеликий підзаголовок (4-6 слів). У назві теми

бажано не використовувати псевдонаукову термінологію. Необхідно уникати назв, що починаються зі слів “Дослідження питання...”, “Деякі питання...”, “Матеріали до вивчення ...”, “До питання...”, в яких не відображено достатньою мірою суть проблеми.

Тематика дипломних робіт визначається змістом навчальних курсів, розробляється і затверджується кафедрою. Тема кваліфікаційної роботи має бути цікавою. Здобувач вищої освіти має право запропонувати свою тему, але при цьому він повинен обґрунтувати керівнику доцільність її розробки. Залежно від того, наскільки зрозуміло і точно сформульовано мету роботи, настільки вдалим будуть основні завдання, план, організація виконання, стиль викладу роботи.

**Анотація** призначена для ознайомлення зі змістом кваліфікаційної роботи. Вона повинна бути короткою, інформативною і містити дані, що дають змогу розкрити сутність кваліфікаційної роботи. Анотація кваліфікаційної роботи повинна містити:

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

Текст анотації кваліфікаційної роботи, окрім вищезазначеного, повинен відображати:

- об’єкт дослідження;
- мету роботи;
- шляхи досягнення мети (методи дослідження);
- отримані результати та їхню новизну;
- основні положення роботи;
- значимість роботи та висновки.

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

Анотацію подають українською та англійською мовами.

**Зміст** кваліфікаційної роботи розміщується після

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

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

***Вступ***, зазвичай, викладають на трьох-чотирьох сторінках, де обґрунтовують результати досліджуваності означеної проблеми в географічних, психолого-педагогічних джерелах, стан проблеми в практиці закладів загальної середньої освіти тощо; актуальність і значення обраної теми; формулюють мету і завдання, об'єкт і предмет дослідження, методи досліджень, наукову новизну і практичне значення одержаних результатів.

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

У актуальності теми подається критичний аналіз та оцінка сучасного стану проблеми і її вивченості; розглядаються тенденції розв'язання поставлених завдань; аналізують провідних вчених і наукові школи, які працюють над цією проблематикою; звертають увагу на рівень розробленості теми у вітчизняній і зарубіжній літературі; відокремлюють уже вирішені проблеми та акцентують увагу на ті, які необхідно вирішувати, чи виділяють дискусійні питання; науково обґрунтовують актуальність, доцільність і значення для розвитку науки чи виробництва.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Достатньо декількома реченнями чи абзацами висвітлити головне – сутність проблеми або наукове завдання.

**Об'єкт дослідження.** Необхідно знати, що об'єкт - це частина об'єктивної реальності, яка на даному етапі стає предметом практичної і теоретичної діяльності людини як соціальної істоти (суб'єкта). Об'єкт дослідження - це процес чи явище, що породжує проблемну ситуацію. Внаслідок цього його й обрано для вивчення.

Наприклад, об'єкт: освітній процес з географії в закладах загальної середньої освіти.

**Предмет дослідження** є таким елементом, який включає сукупність властивостей і відношень об'єкта, опосередкованих людиною у процесі дослідження з певною метою в конкретних умовах. Тобто в об'єкті досліджується та його частина, що є предметом дослідження. Таким чином, конкретизують межі об'єкта, зазначаючи те, що досліджуватимуть. Власне предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, винесеної на титульний аркуш як її назву.

Відносно вище наведеного об'єкту наводимо прикладформулювання предмету дослідження:

– методика формування географо-краснавчих знань учнів основної школи у процесі навчання фізичної географії.

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

**Мета і завдання дослідження**, які необхідно вирішити для реалізації мети, визначають з предмета дослідження. Мету формулюють чітко і стисло, точно конкретизуючи те, що досліджуватимуть. Не слід формулювати мету як “Дослідження...” чи “Вивчення...”, оскільки ці слова зазначають засіб досягнення мети, а не власне мету.

*Приклади формулювання мети кваліфікаційної роботи:*

– теоретично обґрунтувати, розробити та експериментально перевірити методику формування географо-краєзнавчих знань учнів основної школи у процесі навчання фізичної географії.

Для досягнення поставленої мети дослідження здобувач вищої освіти визначає послідовне виконання **завдань**, як:

а) аналіз стану проблеми дослідження в психолого-педагогічній (географічній) літературі;

б) вивчення змістової компоненти шкільної географічної освіти відповідно до проблеми дослідження;

в) дослідження форм і методів реалізації складових компонентів проблеми дослідження;

г) обґрунтування методичних засад розв'язання проблеми дослідження;

д) експериментальна перевірка розробленої методики вирішення проблеми дослідження.

*Приклад формулювання завдань кваліфікаційної роботи:*

– проаналізувати стан проблеми формування географо-краєзнавчих знань у психолого-педагогічній і методичній літературі географічного спрямування;

– визначити тенденції розвитку географо-краєзнавчої складової змісту фізичної географії;

– охарактеризувати форми і методи формування

географо-краєзнавчих знань учнів основної школи;

– розробити та обґрунтувати методичну модель формування географо-краєзнавчих знань учнів основної школи у процесі навчання фізичної географії;

– експериментально перевірити ефективність розробленої методики формування географо-краєзнавчих знань учнів на уроках географії.

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

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

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

*Приклади формулювання наукової новизни:*

– вперше розроблено поетапну організацію навчально-пізнавальної діяльності учнів для формування географо-краєзнавчих знань;

– вперше запропоновано використання графічного навчального моделювання у процесі формування географо-краєзнавчих понять.

**Практичне значення одержаних результатів**

розглядається в таких аспектах – теоретичному, методичному і прикладному. В теоретичному і методичному значенні оцінюються наукове значення результатів досліджень або ж рекомендації щодо їхнього використання, а в прикладному значенні – практичне застосування одержаних результатів. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їхньої готовності до використання або масштабів використання.

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

**В особистому здобутку** здобувача вищої освіти наголошується на конкретному особистому внеску в розробку наукової проблеми, вирішенню якої присвячена Кваліфікаційна робота.

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

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

До формування заголовків розділів і підрозділів кваліфікаційної роботи передбачені такі вимоги: стислість, чіткість і синтаксична різноманітність у побудові речень з переважанням простих; послідовне і точне відображення



внутрішньої логіки змісту роботи. Основи тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку й обґрунтування застосованих методів досліджень.

Наприкінці кожного розділу формують висновки. Кожний висновок повинен бути логічно прив'язаний до попереднього, один доказ випливати з іншого. У висновках подають стислий виклад наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У розділах основної частини подають:

- 1) огляд літературних джерел за темою роботи;
- 2) аналіз змістового компоненту навчання географії в закладах загальної середньої освіти щодо вирішення проблеми дослідження;
- 3) методика вирішення проблеми дослідження;
- 4) впровадження розробленої методики, аналіз та узагальнення отриманих результатів.

В першому розділі здобувач вищої освіти здійснює аналіз літератури та окреслює основні аспекти психолого-педагогічних, географічних досліджень із своєї проблематики у вітчизняних та зарубіжних публікаціях. Висвітлює ступінь розробленості даної тематики в сучасній науковій літературі, охарактеризовує понятійний апарат, узагальнює підходи до розв'язання проблеми. Виокремлює питання, що залишаються невирішеними, і розкриває особливості їх реалізації в процесі навчання географії.

У другому розділі здійснюють аналіз навчальних програм шкільного курсу географії та обґрунтовують зміст та структуру навчання географії в закладах загальної середньої освіти відповідно до навчальної програми предмету і вибраної тематики. Виокремлюють дидактичні принципи, які повинні враховуватися у процесі удосконалення змісту й методики навчання географії. Описують методи, засоби та форми організації освітнього процесу географії для вирішення

проблеми дослідження. Розробляють методика організації освітнього процесу навчання географії для вирішення проблеми дослідження. Методика представляє собою модель організації освітнього процесу навчання географії для вирішення проблеми дослідження. Розробити методика дослідження, означає запропонувати сукупність дидактичних принципів навчання географії, способів удосконалення змісту навчання, виокремлення форм, методів та засобів навчання для досягнення мети дослідження, порядок їх впровадження в освітній процес та узагальнення одержаних результатів. На основі цього складають план дослідження, в якій чітко окреслюють: предмет дослідження, показники і критерії дослідження, порядок використання тих чи інших форм, методів тощо. Вдало розроблена методика дослідження, забезпечує ефективність її впровадження.

У третьому розділі подаються відомості щодо проведення власного дослідження, результати опитування, анкетування, педагогічного спостереження тощо. Описуються етапи організації педагогічного, географічного дослідження. Аналізуються експериментальні дані, які отримані в результаті впровадження нової методики, чи програми, чи засобів тощо. У роботі обов'язково подають оцінку повноти вирішення поставлених завдань, оцінку достовірності одержаних результатів, обґрунтування потреби додаткових досліджень.

В основній частині здобувач вищої освіти повинен виконати ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми винятково за фактичними даними. Розділи повинні бути максимально насичені фактичною ілюстративною інформацією – картами, профілями, таблицями, схемами, фото тощо. Необхідно стисло й логічно викладати зміст і результати досліджень, уникаючи загальних слів, заперечних тверджень, тавтології.

Під час написання кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен обов'язково посилатися на авторів і

джерела, які були використано для отримання окремих результатів. У разі використання матеріалів наукового керівника або науковців кафедри, студент-дипломник повинен відзначити цей факт у роботі.

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

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

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

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

**Список використаних джерел** – це перелік джерел, використаних здобувачем вищої освіти під час виконання роботи. Список наводять наприкінці роботи, починаючи з нової сторінки. Ця структурна частина наукової роботи має назву “Список використаних джерел”. Інші назви, такі як “Література”, “Бібліографія” вживати не рекомендується.

Список використаних джерел можуть розміщувати такими способами:

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

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

в) у хронологічному порядку.

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

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

- додаткові ілюстрації, схеми, таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку або форму подання неможливо внести до основної частини (таблиці чи графічні матеріали, опис геологічних, ґрунтових розрізів, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання тощо);

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;

- протоколи і акти вимірювань чи упрощень.

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

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

### **1.3. Етапи роботи над дослідженням**

Увесь процес роботи над дослідження поділяється на три основні етапи:

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

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

**Вибір теми кваліфікаційної роботи** здійснюється з урахуванням тематики виконуваних студентом-дипломником курсових і наукових робіт, науково-дослідницької студентської роботи, усіх видів практики, на основі тематики наукових досліджень кафедри, замовлень виробничих організацій тощо. При виборі теми здобувачам вищої освіти рекомендується користуватися сучасними географічними, педагогічними дослідженнями в галузі теорії та методики навчання, напрямами наукових географічних досліджень у нашій країні чи навіть регіоні, де знаходиться вищий навчальний заклад.

Точне формулювання теми чітко обмежує рамки дослідження, конкретизує основний задум, створюючи позитивні моменти успішності дослідження. Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною, мати теоретичне і практичне значення, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку шкільної географічної науки і практики. Відповідно робота повинна містити достатній теоретичний рівень і дослідницький характер.

**Достатній теоретичний рівень.** Ця вимога означає, що здобувач вищої освіти має розкрити тему роботи з

урахуванням сучасного рівня розвитку географічної та педагогічної науки, використовуючи такі наукові підходи, що пояснюють актуальність практичних розробок. Здобувач вищої освіти повинен достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, що стосуються проблеми кваліфікаційної роботи, включити тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади.

**Дослідницький характер.** У дипломній роботі мають міститися наступні елементи дослідження:

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

Здобувачеві вищої освіти надається право вибирати тему кваліфікаційної роботи з числа, запропонованих кафедрою навчального закладу або запропонувати свою тему з обґрунтуванням її розробки.

**Затвердження теми роботи.** За поданням наукових керівників кафедра розглядає пропозиції студентів-дипломників щодо теми дипломних робіт. Після їхнього схвалення готують проєкт наказу. Студент-дипломник зобов'язаний підготувати заяву, яка підтверджує його згоду виконувати конкретну тему кваліфікаційної роботи (Додаток В). Заяву пишуть на ім'я ректора університету. Слова заяви "Прошу закріпити за мною тему кваліфікаційної роботи ..." необхідно засвідчити підписом здобувача вищої освіти і вказати дату, що може слугувати об'єктом юридичного обґрунтування.

На бланку заяви керівник кваліфікаційної роботи робить подання кафедри. Заяву підписує здобувач вищої освіти, керівник кваліфікаційної роботи, завідувач кафедри, декан

факультету.

Закріплення за здобувачем вищої освіти теми кваліфікаційної роботи оформляють наказом ректора РДГУ. Цим наказом призначають і наукових керівників дипломних робіт. Усі зміни у темах дипломних робіт також обов'язково затверджують наказом ректора.

**Робота кафедри.** Кафедра екології, географії та туризму розробляє графік підготовки та захисту дипломних робіт, затверджений деканом факультету і розміщений на дошці оголошень кафедри. Крім того, кафедрою повинні бути створенні оптимально сприятливі умови для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, зокрема: керівництво і консультації викладачів та співробітників кафедри; систематичний контроль за виконанням робіт; відповідна методична документація; сприяння для збору фактичних матеріалів та їх обробки.

**Робота наукового керівника** кваліфікаційної роботи магістра полягає у наступному:

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

**Визначення наукових завдань дослідження.** Цей етап є дуже важливим при співпраці здобувача вищої освіти й керівника. Кваліфікаційна робота неможлива без чіткого визначення проблеми дослідження. Необхідно пам'ятати, що

проблема - це категорія, яка означає щось недосліджене в науці, тобто це те, що треба дослідити, відкрити, довести.

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

Здобувачу вищої освіти необхідно продемонструвати, як на основі власних теоретичних досліджень можна вирішити проблемні аспекти теми дослідження і як подані рекомендації зможуть вплинути на процес розв’язання зазначеної наукової проблематики.

**Етап роботи над змістом** включає власне написання роботи.

**Написання роботи.** Призначенням цього етапу є написання кваліфікаційної роботи відповідно до затвердженої теми та плану. Збір матеріалів здійснюється при проходженні виробничої практики. Студент-дипломник повинен ґрунтовно ознайомитися з теоретичними основами обраної для дослідження проблеми. На підставі аналізу літературних джерел узагальнити існуючі наукові підходи до розв’язання проблеми й обґрунтувати методичний фундамент досліджень. Вивчаючи літературні джерела одночасно треба скласти бібліографію (довідковий апарат і список літератури).

На основі аналізу дослідження здійснюють обґрунтування актуальності обраного об’єкта дослідження, визначають наявні проблеми і причини їхнього виникнення. Це, у свою чергу, є основою для розробки та обґрунтування альтернативних пропозицій щодо визначення найдоцільнішого шляху розв’язання поставлених завдань.



Стиль викладення тексту повинен поєднувати в собі наукову витриманість, доступність викладення та виразність.

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

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

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

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

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

1. Актуальність теми, ступінь наукового і практичного значення роботи.
2. Рівень підготовки здобувача вищої освіти до виконання професійних обов'язків.
3. Ступінь самостійності у виконанні кваліфікаційної роботи.
4. Новизну поставлених питань та оригінальність їхнього вирішення.

5. Вміння використовувати літературу.
6. Ступінь оволодіння методами дослідження.
7. Повноту та якість розробки теми.
8. Логічність, послідовність, аргументованість, літературну грамотність викладення матеріалу.
9. Можливість практичного застосування кваліфікаційної роботи чи окремих її частин.
10. Висновки про те, якою мірою наукова робота здобувача вищої освіти відповідає вимогам, поставленим перед кваліфікаційними дипломними роботами.

Переплетену кваліфікаційну роботу з відгуком наукового керівника подають завідувачу кафедри, який організовує обговорення кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри. Ухвалено на засіданні кафедри роботу студента-дипломника візують у завідувача кафедри з поміткою “До захисту допускається” та передають на рецензію опоненту.

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

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

У випадку недопущення студента-дипломника до захисту рішення щодо цього затверджують на засіданні кафедри. Завідувач кафедри має право звернутися в деканат із пропозицією відрахувати здобувача вищої освіти за

невиконання навчального плану.

Після отримання допуску до захисту кваліфікаційної роботи на профілюючій кафедрі здобувач вищої освіти повинен звернутися до зовнішнього рецензента. Розпорядженням декана за поданням завідувача кафедри для кожної кваліфікаційної роботи призначають рецензента – провідного спеціаліста університету, інших ЗВО і науководослідних установ. Зовнішню рецензію повинен зробити висококваліфікований фахівець, який має практичний досвід розв’язання проблем, споріднених з темою роботи.

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

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

У висновках рецензії повинні міститися ґрунтовний аналіз не доопрацювань і недоліків кваліфікаційної роботи, а також (бажано) не менше двох зауважень (побажань) щодо роботи. Завершується рецензія диференційованою оцінкою якості (у тому числі актуальності) виконаної кваліфікаційної роботи. Приклад оформлення рецензії на кваліфікаційну роботу наведено у додатку В.

У стислій формі, в логічній послідовності обґрунтовуються автором кваліфікаційної роботи узагальнення, пропозиції та їх значимість, що є покладені в основу доповіді при захисті перед ДЕК. Рекомендується представити демонстраційний матеріал (таблиці, рисунки,

карти, презентація). Головною складовою підготовки до захисту є вміння здобувача вищої освіти розкрити головні положення роботи та використання демонстраційного матеріалу.

**Порядок захисту кваліфікаційної роботи** встановлюється згідно з “Положенням про державні екзаменаційні комісії”. Час виступу доповіді здобувача вищої освіти не повинен перевищувати 10-15 хвилин. Доповідь повинна бути короткою, конкретною, з використанням демонстраційного матеріалу – карт, таблиць, графіків, діаграм, схем чи відповідних слайдів. Головне призначення демонстраційного матеріалу – детально і наочно проілюструвати базові положення роботи, отож необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на нього увагу членів комісії. У випадку використання слайдів потрібно переконатися в наявності проектора, екрана, можливостей затемнення кімнати, доступних джерел електричного струму і пам’ятати про специфіку підготовки та застосування цього методу презентації.

Захист кваліфікаційної роботи розпочинається з доповіді, у якій здобувач вищої освіти зобов’язаний розкрити:

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

дослідження.

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

Присутні на захисті члени ДЕК можуть задавати випускнику запитання з метою визначення рівня його спеціальної підготовки та ерудиції.

Після цього науковий керівник зачитує відгук, в якому

коротко характеризується й оцінюється робота студента-дипломника при виконанні ним кваліфікаційної роботи. Далі слово надають рецензенту чи зачитують його рецензію. На всі зауваження рецензента випускник повинен дати аргументовану відповідь. На наступному етапі здобувач вищої освіти відповідає на запитання і зауваження членів екзаменаційної комісії чи кожного з присутніх на захисті осіб.

Загальний час захисту здобувачем вищої освіти кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати 30-45 хвилин.

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

Після захисту кваліфікаційну роботу передають на зберігання до архіву університету.

## **РОЗДІЛ 2.**

### **ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

#### **2.1. Оформлення текстової частини роботи**

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

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

Робота має бути надрукована на комп'ютері. Кваліфікаційну у роботу необхідно писати українською мовою і роздруковувати у двох примірниках. Здобувачів вищої освіти, які виявили бажання писати і захищати роботу іноземною (англійською, німецькою, французькою тощо) мовою, мають мати середній бал з іноземної мови не нижче 4,0 (65-75 балів за ЕСТ8), подають заяву на ім'я декана з проханням про дозвіл на це. За позитивної резолюції вони пишуть і захищають роботу іноземною мовою з паралельною підготовкою другого примірника українською мовою.

Усі інші здобувачів вищої освіти зобов'язані писати кваліфікаційну роботу і захищати її винятково українською мовою. Громадяни України, які не вивчали українську мову, а також громадяни інших країн мають право (як виняток) писати і захищати роботу російською мовою (або рідною мовою) лише після дозволу (резолюції) завідувача кафедри і

декана факультету на основі поданої ними заяви (у якій повинні міститись об'єктивні підстави) з проханням на дозвіл щодо написання кваліфікаційної роботи російською (рідною) мовою. За позитивної резолюції вони пишуть і захищають роботу російською (чи рідною) мовою з паралельною підготовкою автореферату кваліфікаційної роботи українською мовою.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи має бути в межах 60-80 друкованих аркушів. Кваліфікаційну роботу подають на кафедру у двох примірниках, які повинні бути ідентичними. У разі використання копіювальної техніки ідентичність другого примірника засвідчує керівник. Кваліфікаційна робота починається з титульного аркуша. На наступній сторінці розміщується зміст і позначення сторінок, на яких у роботі викладено кожен з елементів плану. Всі розділи, підрозділи, пункти і підпункти, що є у плані, мають бути виділені в тексті заголовками та підзаголовками.

Заголовки повинні чітко і коротко відображати зміст розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів.

Робота виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x290 мм). За необхідності для таблиць і ілюстрацій допускають використання форматів від 203x288 до А3 (297x420). У роботі дотримують таких вимог щодо тексту:

Шрифт	<i>TimesNewRoman</i> (Сур)
Розмір	14 пунктів
Відстань між рядками	1,5 інтервалу
Кількість рядків на сторінці	не більше 30-ти
Абзац з відступом	15 мм
Розміри полів:	
ліве	30 мм;
верхнє і нижнє	не менше 20 мм
праве	не менше 10 мм.

У роботі повинні бути чіткі, не розпливчасті лінії,

літери, цифри та інші знаки. Стрічка друкарської машини - чорного кольору середньої жирності.

Щільність тексту роботи повинна бути всюди однакова. Вписувати у комп'ютерний текст роботи окремі іншомовні слова, формули, літери, цифри та умовні позначки можна чорнилом, тушшю, пастою лише чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту по всій роботі.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесення на тому ж місці чи між рядків виправленого тексту (фрагмента рисунку) машинописним способом або ж від руки. Допускається не більше двох виправлень на одній сторінці.

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

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

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

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

Наприклад:



# РОЗДІЛ 1

## ФОРМУВАННЯ ГЕОГРАФО-КРАСЗНАВЧИХ ЗНАНЬ УЧНІВ ОСНОВНОЇ ШКОЛИ ЯК ПЕДЕГОГІЧНА ПРОБЛЕМА

*(відстань між заголовком 2-3 інтервали)*

### 1.1. Сучасний стан шкільної географічної освіти

*(текст підрозділу)*

*(відстань між заголовком 2-3 інтервали)*

### 1.2. Проблеми формування географо-красзнавчих знань в навчанні географії в школі

*(текст підрозділу)*

*(відстань між заголовком 2-3 інтервали)*

### 1.3. Сутнісний аспект ключових понять дослідження

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

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

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

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно розміщувати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або ж на наступній сторінці. Нумерацію сторінок необхідно подавати арабськими цифрами без знака № і крапки в кінці. Найзручніше нумерувати аркуші в правому верхньому куті сторінки.

Усі сторінки роботи нумеруються від титульної до останньої без пропусків або літерних додатків. Першою сторінкою є титульний аркуш, який підлягає загальній нумерації сторінок, але на ній цифру 1 не ставлять. Другою є сторінка, що містить “ЗМІСТ”. На ній і на наступних сторінках порядковий номер ставиться у правому верхньому або нижньому куті сторінки без крапки в кінці.

Структурні частини роботи такі, як “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” не нумерують. Адже в роботі немає кілька вступів чи змістів. Проте звертаємо увагу на те, що усі аркуші, на яких розміщені перелічені структурні частини роботи також нумеруються. Таким чином, без номера аркуша залишається титульний аркуш.

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

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

Якщо при викладенні тексту, ілюстрацій і таблиць необхідно додати примітки, в яких наводять додаткові та пояснювальні дані, то їх нумерують послідовно в межах

однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова “Примітка” ставлять двокрапку, наприклад:

\*П р и м і т к и:

1. ...

2. ...

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

## 2.2. Цитування та посилання на використані джерела

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

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

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

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

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

Бувають й інші приклади оформлення літературних джерел:

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

сторінки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Загальні вимоги до цитування такі:

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

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

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

***Приклад оформлення цитати в тексті:***

Як вказує, О.П. Масляк “мета географії – вивчення нашого загальнолюдського дому, яким є планета Земля...” [4, с. 7].

**Відповідний опис у переліку посилань:**

4. Масляк П.О. Загальна географія: Підруч. для 6 кл. загальноосвіт. навч. закл. Київ: Вежа, 2002. 168 с.

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

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

5. Якщо у роботі хочуть наголосити на своєму баченні чи ставленні до окремих проблем, то після них у

круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

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

## **2.3. Оформлення ілюстрацій, таблиць, формул**

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

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

Ілюстрації можна виконувати як в комп'ютерному варіанті, так і чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері формату А4, а за необхідності допускається використання форматів від 203x288 до А3 (297x420 мм). Назви ілюстрацій розміщують відразу після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під рисунковий підпис). Підпис під рисунком зазвичай має чотири основних елементи:

– найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рис.”;

- порядок номера ілюстрації, який вказують арабськими цифрами без знаку №;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яку будують так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом.

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

*Наприклад (рис. 2.1):*

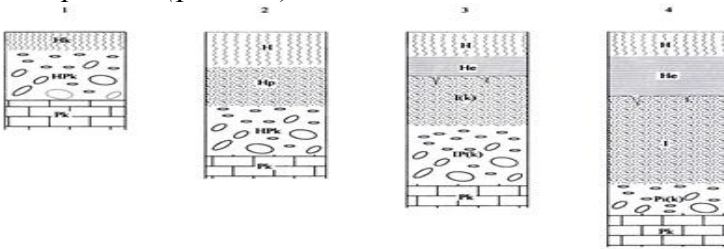


Рис. 2.1. Літоряд ґрунтів на карбонатних породах:

- 1 - дерново-карбонатні ґрунти;
- 2 - дерново-карбонатні вилугувані ґрунти;
- 3 - дерново-підзолисті залишково-карбонатні ґрунти;
- 4 - дерново-підзолисті ґрунти.

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

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

Часто пишуться звороти типу: відповідно до рис. 3”, “як це зображено на рис. 3” тощо.

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

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

Допускається розміщувати в роботі ілюстрації, виконані методом ксерокопії. Якість ілюстрації повинна забезпечувати їхнє чітке відтворення. Ксерокопії та фотознімки розміром менше формату А4 повинні бути наклеєні на аркуші білого паперу формату А4.

**2.3.2. Таблиці.** Цифровий матеріал оформляють у вигляді таблиці. Таблиці застосовують для кращої наочності і зручності порівняння показників. Таблицю, залежно від її розміру, розміщують під текстом, у якому вперше подано посилання на неї, чи на наступній сторінці, а за необхідності - в додатку.

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

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



Таблиця 1.2

## Середньомісячна температура повітря, °С

(Головка) Метеостанція	(Заголовок граф) Місяці												Рік
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Сарни	-5,6	-5,0	-0,4	7,4	13,6	17,0	18,5	17,3	12,9	7,2	2,4	-2,5	6,9
Рівне	-5,5	-4,4	-0,3	7,5	13,4	16,0	18,1	17,4	13,2	7,3	2,2	-2,5	6,9

Боковик

Прографка (колонки)

(заголовки рядків)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Наприклад:

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

де  $Q_s$  – щільність будови ґрунту, г/см<sup>3</sup>;

$m$  – вага сухого ґрунту, г;

$V$  – об’єм циліндра, см<sup>3</sup>.

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

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

## 2.4. Оформлення списку використаних джерел

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

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

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

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

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

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

До обов'язкових елементів бібліографічного опису належить:

інформація про автора → назва твору → вид видання

—> переведення чи переклад —> місце видання  
—> видавець —> рік видання —> обсяг публікації —>  
номери сторінок (за необхідністю).

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

## 2.5. Оформлення додатків та анотацій

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

Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої необхідно надрукувати слово “Додаток ...” і велику літеру, що позначає додаток – “Додаток Б”. Нагадаємо, що додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, И, І, Ї, О, Ч, Ь.

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

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

На останніх сторінках кваліфікаційної роботи розміщують анотації і українською, російською та англійською мовами. В анотаціях подають коротку інформацію про основні ідеї та висновки роботи обсягом до 0,5 сторінки машинописного тексту (до 700-1000 друкованих знаків). На вибір здобувача вищої освіти анотація англійською чи російською мовами мусить бути більш

розгорнутою інформацією про роботу, обсягом до 2000 друкованих знаків.

Анотації складають за такою формою:

- Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти. Назва роботи. Вид роботи (рукопис).
- Освітній ступінь здобувача вищої освіти, спеціальність (шифр і назва), спеціалізація, вуз, місто, рік.
- Стислий зміст кваліфікаційної роботи (700-1000 друкованих знаків).
- Ключові слова (3-10 слів або словосполучень).

Речення анотації роблять простими, без складних зворотів і термінології. Ключові слова подають у названому відмінку, друкують у рядок, через кому.

### **РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВІРКИ РОБІТ НА НАЯВНІСТЬ ПЛАГІАТУ**

Рівненський державний гуманітарний університет у навчальному процесі керується системою антиплагиату, рекомендованою для використання Міністерством освіти і науки України «StrikePlagiarism.com», яка з 2002 року активно займається зміною ставлення до академічного плагиату і розробкою технологічних, правових і процедурних контрзаходів. Компанія працює в 20 країнах світу та охоплює понад 500 закладів вищої освіти. За інформацією розробників програми, система виявлення плагиату здатна розпізнавати більше 200 мов. Алгоритм розроблений для запобігання різним типам маніпуляцій з текстом: штучні інтервали, мікропробіли, білі знаки, заміна схожими буквами з іншого алфавіту. Всі спроби маніпуляцій відображаються в звіті подібності. Алгоритм також ідентифікує запозичення в перифразуванні. Антиплагиатна система сама по собі не показує плагиат в тексті. Вона лише надає певну карту із запозиченнями і с

допоміжним інструментом для ідентифікації академічного плагіату. Система перевірки формує звіт подібності, що включає 2 коефіцієнта: перший показує запозичення у кількості 5 слів підряд, другий – 25. Надмірною вважається: для першого – 30%; для другого – 5%.

Звіт поділяє джерела на групи та показує, скільки фрагментів та слів було знайдено, а також гіперпосилання. Джерела поділені на 4 групи:

1. Фрагмент та гіперпосилання з наукових баз даних.
2. Фрагмент та гіперпосилання з локальної бази даних (депозитарій університету).
3. Фрагмент та гіперпосилання з іншої бази даних університету-партнера.
4. Фрагмент та гіперпосилання з Інтернету. Система показує текстові запозичення. Є плагіат чи ні може стверджувати лише експерт. Наявність в роботі запозичень цілком нормальна. Але вони не повинні мати ознак плагіату, тобто ідповідати нормам академічного письма.

Оцінка роботи складається з декількох етапів:

- якщо робота не містить запозичень більше ніж 30% першого коефіцієнта;
- якщо робота не містить запозичень більше ніж 5% 2-го коефіцієнта;
- якщо всі цитати правильно оформлені;
- якщо робота не містить ніяких маніпуляцій з алфавітом, заміни букв, прихованого тексту; робота приймається до захисту.

Що не є плагіатом:

- ідеї або визначення, ідіоми;
- перефразовування своїми словами фрази при перекладі з діалекту або іншої мови;
- загальновідомі знання і факти;
- витвори фольклору;
- офіційні документи (закони, накази, постанови, судові

рішення, державні стандарти) та їхні офіційні переклади. Університет надає право на 1 безкоштовну перевірку кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти. Якщо робота містить ознаки плагіату і потребує повторної перевірки системою, то університетом була укладена додаткова угода, вартість повторної перевірки роботи експертом університету. Якщо здобувач вищої освіти чи науковий керівник бажає здійснити перевірку самостійно зареєструвавшись у web-додатку, то вартість складає 70 грн. за 10 сторінок символів. Нагадуємо, що кожен, хто бажає знати, як працює система «StrikePlagiarism.com», має можливість зареєструватись у web-додатку та одноразово безкоштовно завантажити до 500 символів для аналізу. Детальніше про систему «StrikePlagiarism.com» можна дізнатися за посиланням <https://strikeplagiarism.com/en/>.

Згідно графіку, кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти, оформлені відповідно вимог в готовому до захисту вигляді, для перевірки на наявність академічного плагіату в електронному вигляді надсилаються на офіційну пошту РДГУ [rectorat@rdgu.uar.net](mailto:rectorat@rdgu.uar.net). Звіт системи та висновок експерта буде відправлено на електронну пошту кафедри або наукового керівника, що надіслали роботи на перевірку.

### **Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт**

Кількість балів	Зміст критеріїв оцінювання
Відмінно (90-100)	Здобувач вищої освіти глибоко і повно розкрив зміст досліджуваної проблеми; всебічно проаналізував теоретичні джерела; розробив доцільну методiku наукового дослідження; грамотно, послідовно, логічно, докладно виклав зміст роботи, зробив аргументовані висновки; продемонстрував високий рівень культури наукового дослідження та культури письмового мовлення. Під час захисту продемонстрував глибоке і всебічне знання досліджуваної проблеми та володіння культурою усного мовлення
Дуже добре (82-89)	Здобувач вищої освіти повністю розкрив зміст досліджуваної проблеми; проаналізував теоретичні джерела; розробив доцільну методiku наукового дослідження; грамотно, послідовно, логічно, докладно виклав зміст роботи, зробив аргументовані висновки; продемонстрував високий рівень культури наукового дослідження та культури письмового мовлення. Допустив 2-3 незначні неточності під час викладу основних положень або висновків. Під час захисту продемонстрував глибоке знання досліджуваної проблеми та володіння культурою усного мовлення. Допустив 2-3 незначні неточності у ході презентації



	дослідження.
Добре (74-81)	Здобувач вищої освіти достатньо повно розкрив зміст досліджуваної проблеми; проаналізував теоретичні джерела; розробив доцільну методику наукового дослідження; грамотно, послідовно, логічно виклав зміст роботи, зробив переважно аргументовані висновки; продемонстрував досить високий рівень культури наукового дослідження та культури письмового мовлення. Допустив 3-4 неточності під час викладу основних положень або висновків. Під час захисту продемонстрував достатньо повне знання досліджуваної проблеми та володіння культурою усного мовлення. Допустив 3-4 неточності у ході презентації дослідження.
Задовільно (60-73)	Здобувач вищої освіти недостатньо повно розкрив зміст досліджуваної проблеми; проаналізував незначну кількість теоретичних джерел; розробив недостатньо доцільну методику наукового дослідження; виклав зміст роботи з порушення логіки, граматичних та стилістичних норм; зробив поверхові висновки; продемонстрував переважно достатній рівень культури наукового дослідження та культури письмового мовлення. Допустив значні неточності під час викладу основних положень або висновків. Під час захисту

	<p>продемонстрував поверхове знання досліджуваної проблеми та переважно достатній володіння культурою усного мовлення. Допустив значні неточності у ході презентації дослідження.</p>
<p>Незадовільно (0-59)</p>	<p>Здобувач вищої освіти не розкрив зміст досліджуваної проблеми; проаналізував незначну кількість теоретичних джерел; розробив недоцільну методику наукового дослідження; виклав зміст роботи зі значними порушення логіки, граматичних та стилістичних норм; зробив поверхові висновки; продемонстрував переважно недостатній рівень культури наукового дослідження та культури письмового мовлення. Допустив суттєві неточності під час викладу основних положень або висновків. Під час захисту продемонстрував недостатнє знання досліджуваної проблеми та переважно недостатній володіння культурою усного мовлення. Допустив суттєві неточності у ході презентації дослідження.</p>

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Економічна та соціальна географія: Навчально-методичний посібник з основ наукових досліджень, виконання курсових і кваліфікаційних робіт для студентів спеціальності. Є.І. Басманов, М.В. Куценко, Л.М. Немець, Л.Г. Панасенко та ін. За заг. ред. К.А. Немця. Х. : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2004. 190с.
2. Карпенко Н.І. Магістерський семінар для геоморфологів: Навчально-методичний посібник. Н.І. Карпенко. Львів : Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2009. 102 с.
3. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навчальний посібник. О.В. Крушельницька. К. : Кондор, 2009. 206 с.
4. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій. Бюлетень Вищої атестаційної комісії України. № 6. К., 2007. С. 9 - 15.
5. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій. Бюлетень Вищої атестаційної комісії України. № 3. К., 2008. С. 8-13.
6. Методичні вказівки для написання дипломних робіт (для студентів 5 курсу денної форми навчання географічного факультету спеціальності: 7.04010401 – „Географія”). Укладач: М.Р. Салюк. Ужгород: Видав. “УжНУ”, 2016. 50 с.
7. Філіпченко А.С. Основи наукових досліджень: Конспект лекцій. А.С. Філіпченко. К.: Академвидав, 2005. 208с.
8. Цехмістрова Г.С. Основи наукових досліджень: Навчальний посібник. Г.С. Цехмістрова. Київ: Видавничий Дім “Слово”, 2004. 240 с.
9. «Положення про оцінювання знань та умінь здобувачів вищої освіти РДГУ» ([http://rshu.edu.ua/files/univer/pol\\_ocinuvana\\_znan\\_umin\\_zvo\\_rshu\\_2018\\_zamin.pdf](http://rshu.edu.ua/files/univer/pol_ocinuvana_znan_umin_zvo_rshu_2018_zamin.pdf)),

## ДОДАТКИ

Додаток А  
Форма № Н-9.01

Рівненський державний гуманітарний університет

(повне найменування вищого навчального закладу)

Інститут, факультет, відділення Інститут педагогіки та психології, психолого-природничий факультет

Кафедра, циклова комісія Кафедра екології, географії та туризму

Освітній ступінь \_\_\_\_\_ магістр

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

Спеціальність 014 «Середня освіта (Географія)»

(шифр і назва)

### ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ проф. Лико Д.В.  
«\_\_» вересня 20\_\_ року

## ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

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

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

керівник роботи \_\_\_\_\_

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

затверджені наказом закладу вищої освіти

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

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

3. Вихідні дані до проекту (роботи) \_\_\_\_\_

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

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

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 року

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.			
2.			
3.			
4.			

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

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

Додаток Б

Форма № Н-9.02

**Рівненський державний гуманітарний університет  
Психолого-природничий факультет  
Кафедра екології, географії та туризму**

**Пояснювальна записка**

до дипломної роботи  
магістра

на тему: \_\_\_\_\_

Виконала:  
студентка II курсу, групи МГ-61  
спеціальності 014 «Середня освіта  
(Географія)»  
галузі \_\_\_\_\_ знань \_\_\_\_\_ 01  
«Освіта/Педагогіка»  
ППП

Керівник \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

**Рівне – 20\_\_ року**

РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**РЕЦЕНЗІЯ**

**на дипломну роботу магістра**

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

II курсу *психолого-природничого* факультету

Спеціальності *14 (Середня освіта (Географія))*

Тема роботи \_\_\_\_\_

Характеристика роботи (відповідність завданню, мета, актуальність теми) \_\_\_\_\_

Практична цінність роботи \_\_\_\_\_

Якість оформлення роботи \_\_\_\_\_

Недоліки в роботі \_\_\_\_\_

Загальні висновки про науково-теоретичний та практичний рівень роботи \_\_\_\_\_

Оцінка дипломної роботи \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові, посада, місце роботи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Підпис рецензента \_\_\_\_\_

---

---

## **Методичні вказівки**

Дарія Василівна Лико  
Віталій Олексійович Мартинюк  
Оксана Іванівна Портухай

### **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ** **до написання кваліфікаційних робіт для здобувачів** **другого (магістерського) рівня вищої освіти** **денної та заочної форм навчання** **галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка»** **за спеціальністю 014 « Середня освіта (Географія)»**

Комп'ютерний набір та верстка:  
Мартинюк В.О.,  
Портухай О.І.

Здано до друку 31.08.2019 р. Підписано до друку 31.08.2018 р.  
Формат 60×84 1/16. Друк різнограф. Ум. друк. арк.  
Наклад 50 прим. Зам. №019/023

---

---

Редакційно-видавничий відділ  
Рівненського державного гуманітарного університету  
33000, м. Рівне, вул. С. Бандери, 12,  
тел. 26-48-83