МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК
з виконання кваліфікаційних робіт для здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
І. І. МЕЧНИКОВА

Геолого-географічний факультет

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

з виконання кваліфікаційних робіт для здобувачів освіти
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія)

Одеса ОНУ-2026

УДК 378.2:91(072)
М545

Рецензенти:
Н. О. Федорончук, канд геолог. наук, доцент кафедри морської геології, гідрогеології, інженерної геології та палеонтології (ОНУ імені І. І. Мечникова)
К. В. Коломієць, канд. геогр. наук, доцент кафедри економічної та соціальної географії і туризму (ОНУ імені І. І. Мечникова)

Рекомендовано вченою радою геолого-географічного факультету ОНУ імені І. І. Мечникова. Протокол № 9 від 21 травня 2026 року

Адобовська М. В., Буяновський А. О., Красєха Є. Н., Тригуб В. І.
Методичний посібник з виконання кваліфікаційних робіт для здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія): методичний посібник. Одеса: ОНУ, 2026. 76 с.

Методична розробка містить рекомендації здобувачам освіти з виконання кваліфікаційних робіт, їх оформлення та представлення до захисту. Висвітлено основні вимоги до кваліфікаційних робіт, їх тематика, алгоритм послідовності виконання, оформлення та захисту. Розглянуто питання формування структури і змісту робіт, вивчення й аналізу літератури, інформаційних джерел та матеріалів з теми, виконання й оформлення робіт та їх ілюстративного забезпечення, формування переліку використаних джерел та їх бібліографічного опису і т. ін.

Для здобувачів освіти і викладачів кафедри географії України, ґрунтознавства і земельного кадастру, а також може бути корисним для с здобувачів освіти і викладачів інших кафедр факультету та університету.

© Адобовська М. В., Буяновський А. О., Красєха Є. Н., Тригуб В. І., 2026
© Одеський національний університет імені І. І. Мечникова, 2026

ЗМІСТ

ВСТУП…… 4
1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ……..... 6
1.1 Основні вимоги до кваліфікаційних робіт……..…….. 6
1.2 Тематика кваліфікаційних робіт студентів……..……..... 10
1.3 Структура, загальна характеристика змісту та обсяг робіт……..... 10
1.4 Керівництво кваліфікаційними роботами, алгоритм їхнього виконання та оформлення…….. 13
2 ФОРМУВАННЯ ЗМІСТУ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ РОБІТ…..... 17
2.1 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень та термінів……..... 17
2.2 Вступ……..... 17
2.3 Розділи основної частини роботи……... 21
2.4 Висновки…….…….. 25
2.5 Перелік використаних джерел…….……... 26
2.6 Додатки……..... 27
3 ВИКОНАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РОБІТ……..... 29
3.1 Загальні рекомендації…….……..... 29
3.2 Нумерація……..…….…….. 33
3.3 Ілюстрації……..…….…….. 34
3.4 Таблиці…….. 35
3.5 Переліки, примітки, виноски, посилання та цитати……..... 37
3.6 Формули..……..... 40
3.7 Перелік використаних джерел…….……... 42
3.8 Додатки…….……..... 42
4 ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ДО ЗАХИСТУ, ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ……..... 45
4.1 Підготовка до захисту кваліфікаційних робіт…… 45
4.2 Захист кваліфікаційних робіт…….. 48
4.3 Система оцінювання кваліфікаційних робіт…….. 49
ДОДАТКИ…….. 52
Додаток А. Тематика кваліфікаційних робіт студентів кафедри за спеціальністю 014.07 Середня освіта (Географія)……..…….. 53
Додаток Б. Рекомендовані джерела для виконання кваліфікаційних робіт…… 56
Додаток В. Завдання на кваліфікаційну роботу……..... 60
Додаток Г. Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи……..…….. 62
Додаток Д. Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи…. 64
Додаток Е. Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи……..... 65
Додаток Ж. Приклад оформлення ілюстрацій…….. 66
Додаток И. Приклади оформлення таблиць……..... 67
Додаток К. Приклади оформлення бібліографічного опису переліку використаних джерел…….... 68
Додаток Л. Відгук наукового керівника на кваліфікаційну роботу……..... 74
Додаток М. Рецензія на кваліфікаційну роботу……..... 75

ВСТУП

В системі підготовки майбутніх вчителів географії у закладах вищої освіти важливе місце належить науково-дослідницькій і самостійній роботі студентів, зокрема, вона реалізується як в процесі навчання студента, так і в позанавчальний час. Однією з обов'язкових форм дослідницької навчальної роботи здобувачів освіти є виконання і захист ним кваліфікаційної роботи, пов'язаної з проблематикою наукових досліджень випускової кафедри.

Мета методичної розробки – надати методичну допомогу здобувачам освіти кафедри на всіх етапах виконання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт, сформувати у здобувачів освіти вміння і навички як навчально-дослідницької, так і самостійної роботи. Результати цих робіт впродовж періоду навчання здобувачів освіти засвідчують досягнення певного рівня фахової підготовки. При цьому автори методичного посібника наголошують на важливості не лише змісту виконуваних здобувачами освіти робіт, але й правильного їх оформлення та представлення до захисту.

При розробці пропонованого методичного посібника використано наступні нормативні документи (державні стандарти) України видання останніх років:

– ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. На заміну ДСТУ 3008-95; чинний з 2017-07-01. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с.;

– ДСТУ 3017:2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять. На заміну ДСТУ 3017-95; чинний від 2016-07-01. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. IV, 38 с. (Інформація та документація);

– ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (IOS 4:1984, NEQ; IOS 832:1994, NEQ) / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22] / Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с.;

– ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.

При підготовці видання використані також наступні науково-методичні та нормативно-інструктивні джерела:

– Шейко В. М., Кушнаренко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: Знання-Прес, 2002. 295 с.;

– Олійник Я. Б. Самойленко В. М., Хільчевський В. К. Навчально-

методичний комплекс з виконання курсових та кваліфікаційних робіт. Київ:Ніка-Центр, 2001. 58 с.:іл.;

– Положення про випускні кваліфікаційні роботи. Методичні вказівки / [За ред. Ю. Д. Шуйського]. Одеса: ВМВ, 2008. 32 с.;

– Інструкція з підготовки кваліфікаційних (кваліфікаційних) робіт в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова. Одеса: ОНУ, 2009. 3 с. URL: http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/documents /instr_pidg_kvalifrobit.pdf;

– Методичні вказівки з підготовки і захисту кваліфікаційних робіт для студентів денної та заочної форми навчання / ОНУ імені І. І. Мечникова, кафедра фізичної географії і природокористування. Одеса: Фенікс, 2015. 52 с.;

– Козлова Т. В. Виконання, оформлення та захист магістерських кваліфікаційних робіт: Методичні рекомендації для магістрантів спеціальності 103 «Науки про Землю» спеціалізації «Гідрогеологія та інженерна геологія». Одеса: Персей, 2018. 45 с.;

– Біланчин Я. М., Буяновський А. О., Тортик М. Й., Тригуб В. І. Оформлення та представлення до захисту курсової і кваліфікаційних робіт: навчально-методичний посібник. Одеса: ОНУ, 2019. 90 с.

У пропонованому виданні наведено загальні методичні підходи до виконання кваліфікаційних робіт та їх захисту. Змістовна ж суть конкретних робіт визначається їх науковими керівниками згідно із проблематикою досліджень здобувача вищої освіти.

Методичний посібник призначен для використання, насамперед, здобувачами вищої освіти кафедри географії України, ґрунтознавства і земельного кадастру за спеціальністю 014.07 Середня освіта (Географія) та викладачами, які є науковими керівниками їхніх кваліфікаційних робіт. Видання може бути корисним також для здобувачів вищої освіти і викладачів інших кафедр факультету та університету.

Автори видання виражають подяку рецензентам за критичні зауваження і цінні рекомендації, а також приймуть критичні поради щодо його покращення та удосконалення.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Основні вимоги до кваліфікаційних робіт

За спеціальністю 014.07 Середня освіта (Географія) у відповідності до освітньої програми та навчального плану підготовки за період навчання в університеті студенти виконують кваліфікаційну роботу після завершення навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.

Кваліфікаційна робота бакалавра є закінченою самостійною науково-дослідною розробкою студента на етапі завершення навчання бакалавра. Виконується з напрямку спеціалізації студента та проблематики наукових досліджень випускової кафедри. Нею передбачається систематизація і закріплення знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних науково-практичних завдань.

Виконання студентами на завершальному етапі навчання на першому бакалаврському рівні підготовки кваліфікаційної роботи передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування її під час виконання конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток компетентностей організації проведення самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов’язаних з темою роботи.

Метою підготовки і захисту кваліфікаційної роботи є формування вміння самостійно працювати з науковою та навчальною літературою, аналізувати наукові концепції та узагальнювати дані практики, формулювати власні висновки і пропозиції.

При виконанні та захисті кваліфікаційної роботи здобувачі вищої освіти мають показати набуття всіх компетентностей які зазначені в освітній програмі – інтегральну, загальні та фахові компетентності. Також вони мають опанувати всі визначені в освітній програмі програмні результати навчання:

Кваліфікаційна робота оформляється і переплітається єдиною книгою і повинна бути підписані науковим керівником на титульному аркуші та підписана студентом (автором роботи) на останньому аркуші.

Кваліфікаційна робота виконується студентом самостійно під керівництвом наукового керівника згідно із навчальним планом підготовки з використанням знань, умінь і навичок, отриманих студентом впродовж періоду навчання та проходження навчальних, педагогічних і виробничих практик. Відповідальність за інформаційне забезпечення, зміст і

оформлення робіт, використання фактичного матеріалу, достовірність і обґрунтованість отриманих результатів, висновків і рекомендацій несе безпосередньо студент – автор роботи.

Відповідно до Кодексу академічної доброчесності учасників освітнього процесу Одеського національного університету імені І. І. Мечникова, який визначає загальноприйняті світовою спільнотою стандарти здійснення освітньої та наукової діяльності з дотриманням основних моральних та правових норм академічної поведінки, бакалавр повинен дотримуватися принципів академічної доброчесності та етики академічних відносин.

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

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

– самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;

– посилання на джерела інформації в разі використання ідей, тверджень, відомостей;

– дотримання норм законодавства про авторське право;

– надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

1.2. Тематика кваліфікаційних робіт студентів кафедри

Визначається випусковою кафедрою і пропонується студентам на початку навчального року. Тематика повинна відповідати професійним завданням згідно з освітньо-кваліфікаційною характеристикою відповідного рівня підготовки. Тематика кваліфікаційних робіт кафедри визначається рівнем навчально-науково-практичної значимості та основними завданнями їхнього виконання у структурі підготовки вчителя географії, вимогами до структури, змісту, оформлення і захисту робіт.

Кваліфікаційна робота бакалавра, як зазначалось вище, є завершеною самостійною науково-дослідною розробкою студента і повинна засвідчити рівень набутих ним знань, умінь і навичок зі спеціальності та його здатність до професійної діяльності як майбутнього вчителя-географа.

Важливо пам'ятати, що ***назви тем*** кваліфікаційних робіт – це перше джерело інформації для їх майбутніх читачів, тому вони повинні бути максимально інформативними, лаконічними й відповідати змісту питання (проблеми), що досліджується. У назвах обов'язково зазначається район чи місце проведення досліджень і робіт. Наприклад: «Біогеографічні ресурси Одеської області та вивчення їх в шкільному курсі географії». Не слід назви робіт починати словами «Вивчення…», «Дослідження…», «Матеріали до вивчення», «До питання…» і т. п.

При визначенні теми роботи студента бажано (за можливості), щоб вона була зорієнтована на підготовку до проходження наступної педагогічної практики і враховувала місце її проведення, тематику і завдання виконуваних студентом робіт і досліджень в період практики. За отриманими матеріалами досліджень і робіт у період педагогічної практики студенти зазвичай виконують кваліфікаційну роботу бакалавра на 4 курсі.

В кваліфікаційній роботі науково-дослідного характеру має бути спеціальний розділ, який повинен містити методику викладання географії або педагогічну складову. В науково-дослідній кваліфікаційній роботі бакалавра специфіку викладання розділів визначає керівник в залежності від теми роботи.

Тематику кваліфікаційних робіт студентів кафедри за спеціальністю 014.07 Середня освіта (Географія) представлено в ***додатку А***; рекомендовану літературу для написання роботи – у ***додатку Б.***

1.3 Структура, загальна характеристика змісту та обсяг робіт

Структура та зміст кваліфікаційних робіт визначається їхньою темою і відображаються у плані, розробленому за допомогою наукового керівника. Зазвичай роботи повинні мати такі основні структурні частини (елементи), розміщені в наступній послідовності:

– титульний аркуш;
– зміст;
– скорочення та умовні позначення *(за необхідності)*;
– основна частина – вступ, розділи, висновки;
– перелік використаних джерел;
– додатки *(за необхідності).*

Кожний структурний елемент роботи починається з нової сторінки.

Загальні вимоги до змісту й оформлення структурних елементів робіт

Титульний аркуш кваліфікаційних робіт оформляється за встановленою формою, наведеною в ***додатку Д***.

На титульному аркуші кваліфікаційної роботи після назви теми українською мовою наводиться назва роботи англійською мовою (14 кегль). Назва роботи (у лапках) друкується жирним шрифтом, кегль 14 (якщо назва не вміщується в один рядок – другий рядок через 1,5 інтервалу). Переклад назви роботи англійською мовою (у лапках) через 1,5 інтервалу, кегль 14. Прізвище, ім’я та по-батькові автора роботи, прізвище та ініціали керівника роботи, рецензента, завідувача кафедри друкують шрифтом Times New Roman, кегль 14. На титульному аркуші роботи повинен бути номер протоколу і дата засідання кафедри, на якому робота рекомендована до захисту, та підписи наукового керівника роботи і завідувача кафедри. Місця титульного аркуша, де вказується номер протоколу і дата захисту кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК), оцінка захищеної роботи та підпис голови ЕК заповнюються після захисту роботи.

Зміст. Подається на початку роботи після титульного аркуша. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок) роботи, зокрема, умовних позначень, символів, скорочень і термінів (при наявності), вступу, найменування розділів, підрозділів і пунктів основної частини роботи, висновків (і рекомендацій), переліку використаних джерел, додатків із найменуванням кожного наведеного в роботі. Останнє слово кожного заголовку з’єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту. Заголовки структурних елементів роботи та заголовки розділів треба друкувати великими літерами. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів у змісті друкуються малими літерами, крім першої

великої. Приклади оформлення змісту робіт наведені в ***додатку Г*** цієї розробки.

Скорочення та умовні позначення (за наявності). Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів подається за необхідністю на наступному аркуші після змісту перед вступом. Наводиться, якщо в роботі використані специфічна термінологія, маловідомі скорочення, символи, позначення і т. ін.

Вступ. Важлива частина роботи обсягом до 2-3 сторінок. Розкриває сутність і стан досліджуваної в роботі наукової проблеми, теми чи задачі та її науково-практичну значущість. Обґрунтовується необхідність проведення досліджень за темою, підстави і вихідні дані та матеріали для виконання роботи.

Розділи, підрозділи (за необхідності пункти і підпункти) основної частини роботи, в яких висвітлюються їх суть та зміст. Кожний розділ роботи починають з нової сторінки. У розділах, виходячи із тематики та специфіки робіт, необхідно навести загальні відомості про об'єкт чи предмет досліджень; огляд літературних, інформаційних і фондових джерел за темою роботи; загальну характеристику природно-географічних умов території досліджень (за необхідності); виклад прийнятої схеми організації, основних методів і/чи методики досліджень, отримані результати робіт і досліджень, їх аналіз та оцінку.

Кількість розділів визначає виконавець роботи за погодженням із науковим керівником.

Обов'язковим елементом структури основної частини кваліфікаційної роботи за першим (бакалаврським) рівнем освіти із спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія) є розділ (як правило, останній), присвячений методичному використанню тематики дослідження бакалаврської роботи у школі.

На вибір студента це може бути:

- розширений план-конспект навчального уроку в школі з відповідного шкільного предмету (географії, природознавства);
- розширений план-конспект навчального заняття в шкільних гуртках чи факультативах;
- методичні матеріали до виховного позакласного заходу в школі чи центрах позашкільної освіти і виховання;
- методичні рекомендації до викладання певної теми з географії чи природознавчих дисциплін.

В усіх випадках кожен розділ має містити завершену інформацію й закінчуватись проміжними висновками за їх змістом.

Висновки – прикінцевий підсумково-узагальнювальний елемент кваліфікаційних робіт. У ньому стисло викладаються основні положення та наукові і практичні результати проведених студентом робіт і досліджень за

темою, формуються рекомендації щодо їх можливого використання. Висновки мають містити те суттєве, що становить підсумкові результати дослідження, які подаються у вигляді певної кількості пронумерованих абзаців. Цінуються авторські інтерпретації науково-практичної новизни та значимості отриманих результатів, їх співставлення з відомими досягненнями у галузі. У кваліфікаційних роботах заключним абзацом висновків власне і повинно бути обґрунтування практичних рекомендацій за отриманими результатами роботи студента.

Перелік використаних джерел є обов'язковим структурним елементом кваліфікаційних робіт, що засвідчує самостійну роботу студента за досліджуваною проблемою чи темою. Наводиться на наступній сторінці після «Висновків». Використані джерела можна розміщувати в порядку згадування в тексті за їх наскрізною нумерацією або за алфавітом прізвищ авторів чи назв творів: з початку перелічуються джерела кирилицею від «А» до «Я», після неї – на іноземних мовах латиницею від «А» до «Z» та ієрогліфами. Другий варіант вважається зручнішим для користування. Приклади оформлення бібліографічного опису використаних джерел наведено в ***додатку К***.

Використання чужих ідей, матеріалів, публікацій, інформаційних та фондових джерел без відповідних посилань на них у роботі називається ***плагіатом***. Якщо студента – автора кваліфікаційної роботи звинуватять у плагіаті, його *робота знімається із захисту.*

Додатки (за наявності). Наводяться на окремих сторінках після переліку використаних джерел тоді, коли експериментально-дослідницький та ілюстративний матеріал надто обширний. Основну, необхідну для роботи його частину подають у додатках, а «вижимки» з нього – в основну частину роботи із посиланням на відповідний додаток.

Наголосимо ще раз, що *кожний структурний елемент роботи починається з нової сторінки.*

Обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра – 40-60 сторінок. Зазначимо, що до обсягу робіт не входять перелік використаних джерел, додатки, таблиці і рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки названих елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

1.4. Керівництво кваліфікаційними роботами, алгоритм їхнього виконання та оформлення

Кожному студенту кафедра призначає керівника його роботи. При призначені керівника зазвичай враховують наукові інтереси студента та наукові напрацювання на попередніх курсах навчання. До обов'язків керівника роботи належить:

– надавати допомогу студенту у виборі теми кваліфікаційної роботи та її остаточного формулювання, визначенні об’єкта, предмета, мети і завдань дослідження, розробці плану (змісту) роботи, доборі літератури і матеріалів, визначенні методології і методів дослідження та організації його проведення;

– видати студенту завдання на кваліфікаційну роботу і визначити календарний план його виконання;

– контролювати терміни виконання роботи студентом;

– регулярно консультувати студента з питань виконання роботи, а при необхідності організовувати консультації інших фахівців;

– доповідати на засіданні кафедри про хід виконання та завершення написання кваліфікаційних робіт студентів.

Термін виконання робіт визначається графіком навчального процесу і включає такі основні етапи:

– вибір теми, обґрунтування її актуальності;

– визначення об’єкта, предмета, мети і завдань дослідження;

– вивчення і характеристика досліджуваної проблеми та її сучасного стану;

– розробка завдання і календарного плану виконання роботи;

– складання змісту і робочого плану роботи;

– робота з літературними та іншими джерелами, збір вихідної інформації за проблематикою кваліфікаційної роботи;

– отримання студентом базового фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи в період проходження виробничих практик;

– систематизація, аналіз та інтерпретація матеріалів за темою роботи, отриманих у період проходження студентом практик, ознайомлення із літературними, фондовими та іншими джерелами інформації;

– написання й оформлення роботи в першому варіанті;

– подання першого варіанта роботи науковому керівникові для ознайомлення і перевірки;

– усунення зауважень та врахування рекомендацій наукового керівника, написання і оформлення остаточного варіанту роботи;

– отримання відгуку наукового керівника та рецензії;

– доопрацювання роботи з урахуванням зауважень і рекомендацій наукового керівника і рецензента та підготовка до її захисту.

Отримавши тему роботи, студент повинен проконсультуватися з науковим керівником щодо змісту і плану роботи та строків її виконання. При цьому формується попередній варіант змісту роботи за основними розділами, в якому необхідно зазначити ключові питання, що підлягають висвітленню в роботі. Обов’язково визначаються також необхідні для виконання роботи матеріали власних чи спільних з іншими співвиконавцями досліджень і робіт. Таким чином, способи забезпечення

виконання кваліфікаційної роботи зазвичай пов’язані з вивченням й аналізом літературних і фондових матеріалів, участю в дослідженнях кафедри або організації / установі / закладу (шкільної або позашкільної освіти) проходження педагогічної практики. При цьому визначаються актуальність та стан вивченості досліджуваної проблеми, досвід роботи і досягнення в галузі. Урахування цієї інформації дозволить студенту конкретизувати і деталізувати план роботи та зміст її розділів.

Далі студент переходить до ознайомлення з літературними, інформаційними, картографічними і фондовими джерелами, обробки та аналізу їхніх матеріалів. Студенти, крім рекомендованої науковим керівником, відбирають літературу та матеріали з теми кваліфікаційної роботи самостійно. В допомогу студентам у додатку Б наведено перелік рекомендованої літератури для виконання кваліфікаційних робіт за традиційною тематикою кафедри.

Ознайомлення з літературними матеріалами слід починати з бібліотечних систематизованих (джерела за прізвищами авторів у алфавітному порядку) і предметних (джерела за галузями і розділами науки) каталогів. Крім того, необхідно використати спеціальні реферативні видання, в яких наводяться відомості не лише про книги, збірники і праці за титульною назвою, але і про окремі статті, вміщені в цих виданнях і наукових журналах. Стануть у нагоді також спеціальні довідники, словники та енциклопедії, в яких подані короткі визначення понять і термінів та загальні відомості з того чи іншого питання. Для ознайомлення з сучасними публікаціями вітчизняних і зарубіжних авторів, пов’язаних з темами робіт, доцільно також скористатися ресурсами з інтернету.

Відібравши необхідні літературні джерела, приступають до їхньої обробки, вибираючи відомості щодо бібліографічного опису кожного джерела та іншу потрібну вихідну інформацію. Як правило, роблять виписки стосовно окремих положень тексту, цифрових даних, ілюстрацій, прикладів, у т. ч. з копіюванням потрібних матеріалів. Інколи у випсках наводять конспект прочитаного. Це можна робити своїми словами, але найважливіші положення доцільно записувати у вигляді цитат і брати цей текст у «лапки», вказуючи сторінку джерела. Деякі з таких виписок можна використати безпосередньо в роботах при прямому чи непрямому цитуванні для підтвердження власних аргументів або критичного аналізу певних джерел чи їх складників. Тому записи повинні бути точними, із зазначенням сторінки джерела.

Вивчення літературних джерел поєднують зі збором матеріалів під час проходження педагогічної практики. Пріоритетно важливими в цьому плані для виконання кваліфікаційних робіт є матеріали, отримані власне студентом в період проходження педагогічної та виробничої практик.

Після вивчення, систематизації й аналізу літературних та отриманих

студентом власних у період практик матеріалів необхідно детально продумати зміст роботи в цілому і створити остаточний варіант змісту, розписаний вже у вигляді розділів та підрозділів. У кожному конкретному випадку цей зміст буде індивідуальним, але кожна робота повинна складатися з вступу, кількох розділів основної частини, висновків, переліку посилань, а при необхідності і додатків. Остаточний варіант змісту слід доповнити розробкою макета роботи – стислим переліком основних положень і матеріалів кожного з її розділів та підрозділів.

Як зазначалось вище, в залежності від науково-практичної спрямованості кваліфікаційних робіт обов'язковим є виконання студентом досліджень за проблематикою роботи та використання комп'ютерної техніки для обробки й оформлення отриманих результатів. Такі дослідження і роботи студенти виконують консультуючись з науковим керівником. Зазвичай основний обсяг робіт і досліджень студенти виконують, в період проходження практик та у вільний від занять час. Слід задіяти також до виконання робіт і досліджень студентів лабораторну базу і комп'ютерний клас кафедри, а також відповідні засоби й обладнання установ, закладів і організацій, де студенти проходять практики. Необхідними умовами виконання студентами таких досліджень і робіт є володіння методикою їх проведення, наявність досвіду роботи з відповідним програмним забезпеченням комп'ютера, знання і дотримання правил техніки безпеки.

Найвідповідальнішим етапом виконання робіт є систематизація, аналіз та інтерпретація отриманих матеріалів з теми. Слід навчитися відсіювати з масиву даних некоректні результати визначень і матеріали. Систематизація, аналіз та інтерпретація матеріалів з теми повинні базуватися на знанні загальних положень та закономірностей географічної і ґрунтознавчо-географічної науки. При цьому слід пам'ятати, що просте і безсистемне нагромадження фактів і виписок без їх осмислення та узагальнення є малоефективним з точки зору підготовки майбутнього фахівця. Треба прагнути на конкретному фактичному матеріалі і матеріалах досліджень попередніх років зробити власні узагальнення і сформулювати висновки відносно конкретних об'єкта, предмета і завдань досліджень.

Важливою вимогою до робіт є послідовний виклад матеріалів та його якісне ілюстративне оформлення. Карти, рисунки, діаграми, світлини, таблиці та інші ілюстративні матеріали повинні бути акуратно і грамотно оформлені, з додержанням стандартних шрифтів, рекомендованих ілюмінацій та умовних позначень. Зазвичай етап написання та оформлення остаточного варіанта роботи складається з двох стадій. Спочатку готують перший (чорновий) варіант роботи. Після його перевірки науковим керівником текст та ілюстративний матеріал дорабляються з урахуванням зауважень і рекомендацій керівника. Чистовий же варіант кваліфікаційної

роботи у переплетеному вигляді, ***підписаний на останній сторінці студентом***, разом із відгуком наукового керівника передається для рецензування призначеному рецензенту з іншої кафедри університету або профільної наукової чи освітньої установи / організації. У другому випадку підпис рецензента засвідчується керівником установи / організації та її печаткою.

2. ФОРМУВАННЯ ЗМІСТУ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ РОБІТ

2.1. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень та термінів

Такий перелік як структурний елемент вступної частини кваліфікаційної роботи наводять лише за необхідності у випадку частого вживання (з повторенням більше трьох разів) малопоширених, нових чи специфічних термінів, маловідомих скорочень, умовних позначень, символів. Їх перелік подається у вигляді окремого списку, який починається з нової сторінки і розміщується перед вступом. Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводяться позначення, символи, скорочення чи терміни, справа – їх детальну розшифровку чи тлумачення. Додатково їхнє пояснення наводиться в тексті при першому згадуванні. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку (тлумачення) наводять у тексті при першому згадуванні.

Незалежно від наявності чи відсутності у роботах переліку зазначених умовних позначень, символів, скорочень тощо за першої появи цих елементів у тексті слід подавати їх розшифровку в дужках.

2.2 Вступ

Це перший структурний елемент основної частини кваліфікаційної роботи, в якому розкривається сутність і стан дослідженості обраної наукової проблеми (завдання) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Розміщується з нової сторінки. В ньому слід коротко відобразити:

– актуальність теми, що вивчається, її практичну значущість;

– мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети;

– об'єкт дослідження (процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення);

– предмет дослідження (міститься в межах об'єкта як мета дослідження);

– використані методи дослідження для досягнення поставленої в роботі мети (перерахувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом);

– використані в роботі матеріали, джерела і спосіб їх отримання;

– коротку характеристику розділів роботи.

Додатково за наявності у вступі відображають зв'язок робіт із науковими чи пошуково-виробничими програмами, планами, темами і т. ін.

Актуальність (лат. *Actualis* – дієвість) теми – це важливість, суттєве значення, відповідність теми дослідження сучасним потребам певної галузі науки чи практики та перспективам її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності. Вона характеризує співвідношення між тим, що з даної проблеми вже відомо і що досліджується студентом уперше.

Актуальність теми для кваліфікаційних робіт бакалавра розкривають, як правило, змістовно. При цьому корисним буде стислий виклад стану досліджуваної теми (проблеми), головні невирішені питання в цій проблемі, доцільність розробки теми для розвитку науки чи виробництва. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним, достатньо коротко викласти:

– сутність проблеми дослідження;

– суттєве значення для подальшого розвитку відповідної галузі науки, теорії і практики;

– значення для вирішення конкретних часткових питань, які сприяють якісним змінам у науці чи практиці.

В актуальності дослідження обґрунтовується доцільність та необхідність розкриття даної теми. Здійснюється це шляхом критичного аналізу та порівняння існуючих публікацій з даної теми та визначення ще нерозв’язаних на сьогодні питань. В актуальності зазначаються нормативні документи у відповідній фаховій галузі, загальні положення яких мають відповідати темі дослідження. Вказується про те, що вже зроблено науковцями (психологами, педагогами, методистами) у даному напрямі. При цьому мають бути зазначені прізвища науковців, їх ініціали та основні здобутки з відповідними посиланнями на першоджерела. Для визначення на перспективу наукової новизни і практичної значущості дослідження студента необхідно вказати певне протиріччя, яке може полягати, наприклад, у відсутності або невідповідності наявних дидактичних і методичних матеріалів новим концепціям, навчальним програмам, вимогам ДПА та ЗНО тощо.

Мета дослідження – це поставлена кінцева мета, кінцевий результат, на досягнення якого спрямоване дослідження. Вона повинна узгоджуватися з назвою кваліфікаційної роботи і містити не тільки її очікувані результати, а й вказувати, на яких наукових передумовах вона базується, чим і як досягається (із залученням яких наукових гіпотез, ідей, явищ, законів та ін.). Між метою і кінцевим результатом дослідження має бути тісний зв'язок. Поставленої мети обов'язково треба досягти. І неодмінно перевірити, чи чітко визначене досягнення мети у висновках. Мета роботи реалізується через конкретні завдання, які треба вирішити відповідно до цієї мети. Формулюючи мету, не слід вживати слова «дослідження...», «вивчення...», оскільки вони вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Сліди вживати слова (словосполучення) «Розробити…»,

«Виявити…», «Встановити…», «Обґрунтувати та експериментально перевірити…».

Мета визначає ***завдання бакалаврського дослідження***, у формулюванні яких слід дотримуватись певної послідовності. Спочатку бажано визначити задачу щодо опрацювання психолого-педагогічної та фахової науково-методичної літератури з досліджуваної проблеми (слід вказати її за ознакою ключових слів назви бакалаврської роботи, наприклад: пізнавальна активність, розвиток творчих здібностей, самостійна робота, інтерактивне навчання, проблемне навчання, факультативні курси, групова форма навчальної діяльності школярів тощо). Далі може йти завдання щодо опрацювання досвіду розв’язування окресленого питання за матеріалами вітчизняних та зарубіжних методичних видань у теорії та шкільній практиці. Наступними завданнями можуть бути: створення авторських дидактичних матеріалів (слід зазначити, що саме: конспект уроку, фрагменти уроків, мультимедійна презентація, сценарій позакласного заходу з предмету, тестові завдання тощо). У разі можливості щодо її реалізації, може бути поставлена задача апробації розроблених матеріалів під час проходження педагогічної практики або складання відповідних методичних рекомендацій для студентів та вчителів. У бакалаврській роботі має бути визначено для розв’язування 3-5 чітко сформульованих завдань, які зазначаються з абзацу окремими пунктами.

Завдання дослідження виступають як порівняно самостійні цілі по відношенню до загальної мети дослідження в конкретних умовах перевірки сформульованої гіпотези. Вони не повинні бути глобальними, такими, що претендують стати темами самостійних окремих робіт. Не слід захоплюватись їх кількістю, це призводить до громіздкості роботи й неповного їх вирішення. Треба ставити як прикладні, так і теоретичні завдання (уведення до наукового обігу нових понять, розкриття їх сутності і змісту, розробка критеріїв і показників оцінки ефективності, експериментально-виробнича перевірка, обґрунтування рекомендацій для їх практичного використання тощо).

Завдання дослідження формулюються у формі переліку дій: «вивчити...», «проаналізувати...», «встановити...», «вияснити...», «обґрунтувати...» і та ін. Формулювати завдання слід якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів і підрозділів кваліфікаційної) роботи. Це важливо і тому, що назви таких розділів роботи мають відповідати конкретним завданням і результатам дослідження. Мети і завдань, а також головного результату дослідження треба обов'язково ***досягнути.***

Обов'язковим елементом вступу до роботи є визначення об'єкта і предмета дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення. У разі, коли частину об'єктивної реальності обирають темою дослідження, вона стає предметом дослідження.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта як мета дослідження. Це теоретичне відтворення об'єктивної дійсності, тих суттєвих зв'язків та відношень, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі і є головними, визначальними для конкретного дослідження.

Об’єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об’єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження, на яку й спрямовується основна увага в роботі.

Для більшості методичних досліджень об’єктом виступає навчально-виховний процес у закладах загальної середньої освіти. Предметом дослідження можуть бути складові, які з часом потребують оновлення відповідно до нових Державних стандартів, навчальних програм. Зокрема: форми організації навчальної діяльності, методи навчання географії, природознавства, основ економіки та методичні прийоми, засоби навчання, які зазнають постійних змін й потребують удосконалення. Об’єкт та предмет дослідження мають узгоджуватися з метою науково-дослідної роботи.

Використані методи і/чи методики досліджень подаються у вигляді їх переліку та в поєднанні із завданнями робіт (групами завдань), які передбачено вирішити для досягнення поставленої мети. Слід зазначити, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Щоб отримати достовірні результати, рекомендується використовувати різноманітні методи:

- загальнонаукові:
  - індукція та дедукція, аналіз і синтез;
  - порівняння, класифікація, абстрагування, конкретизація, систематизація;
  - узагальнення, формалізація, моделювання тощо;
- конкретно-наукові: порівняльно-географічні, картографічні, польових досліджень, математико-статистичні, ранжування, групування, районування, типізація тощо.

Для робіт, в яких є елементи наукового чи науково-прикладного дослідження, у вступі доцільно додатково відобразити відомості про новизну отриманих результатів та їх значущість для теорії чи практики, особистий внесок, апробацію результатів роботи та публікації за тематикою досліджень.

Наукова та практична новизна отриманих результатів подається у вигляді короткої анотації нових наукових чи практичних положень

(рішень), запропонованих студентом. Необхідно показати відмінність отриманих результатів, описати ступінь новизни (отримано вперше, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Практичне значення отриманих результатів. Наводяться відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання. Відомості про впровадження (за наявності) результатів досліджень необхідно подавати із зазначенням найменувань організацій, в яких здійснені впровадження, форм реалізації та реквізитів відповідних документів. Факт кожного впровадження (чи рекомендації щодо доцільності впровадження) повинен підтверджуватися актом, підписаним комісією та керівником організації (чи довідкою, підписаною лише керівником), де здійснено впровадження, які подаються у додатку.

Особистий внесок. У випадку використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам або іншим авторам, необхідно зазначити свій конкретний особистий внесок.

Апробація результатів роботи включає виступи на наукових конференціях або їх опублікування в наукових виданнях. Вказується, на яких наукових з'їздах, конференціях, симпозіумах доповідались результати досліджень, що включені до роботи (за наявності). По кожній конференції слід вказувати її офіційну назву, місто (для закордонних – країну) та рік проведення.

Публікації. Вказують публікації по темі роботи, якщо вони є. Бажано дотримуватися такого подання цієї інформації: за результатами досліджень опубліковано 3 наукові праці, з яких – 1 стаття у наукових фахових виданнях з переліку МОН України, 1 – стаття у закордонних наукових періодичних виданнях, 1 – у матеріалах конференції.

2.3 Розділи основної частини роботи

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

Основна частина роботи містить, як правило, два-три розділи і декілька підрозділів з тих питань, які вирішує студент-дослідник. Кожний розділ починають з нової сторінки. Зміст розділів основної частини кваліфікаційної роботи має відповідати темі роботи і повністю її розкривати.

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

– огляд літературних, інформаційних і фондових джерел за темою робіт та вибір напрямку і способів досліджень;

– виклад загальної методики і основних методів досліджень;

– систематизовані за наявною інформацією загальногеографічні тематичні відомості про об'єкт чи предмет досліджень, їх характеристики і/або властивості тощо;

– інші загальні відомості, необхідні для вихідної характеристики об'єкта і предмета досліджень згідно з темою робіт.

Викладені позиції в різному порядку можуть бути згруповані як пункти в один чи два загальних розділи. Не виключено існування і одного загального розділу з його диференціацією. Кожний розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання.

В огляді літератури та інформаційних джерел окреслюють основні етапи розвитку наукової думки з теми дослідження. Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної і практичної новизни, значущості, переваг та недоліків розглядуваних робіт, які доцільно згрупувати таким чином: роботи, що висвітлюють історію розвитку проблеми, теоретичні роботи, які повністю присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поруч у квадратних дужках проставити порядковий номер бібліографічного запису цієї роботи в списку використаних джерел. Закінчити огляд треба коротким висновком про ступінь висвітленості в літературі та інформаційних джерелах основних аспектів теми.

Огляд літератури з теми має виявити знання студента зі спеціальної літератури, його вміння систематизувати джерела, критично їх оцінювати, виокремлювати суттєве, оцінювати попередньо зроблене іншими дослідниками, визначати головне в сучасному стані проблеми. В оглядовій частині робиться посилання також і на власні праці (якщо такі є).

У другому розділі обґрунтовують вибір напрямку дослідження, наводять методи вирішення завдань дослідження. Слід описати методи, використані під час наукового пошуку, основні етапи науково-дослідної роботи, характер отриманих експериментальних даних.

У наступному розділі, як правило, тією чи іншою мірою відображають інформацію про географічне положення, геологічну будову та гідрогеологічні особливості, рельєф, клімат, ґрунти, рослинний і тваринний світ, гідрографію, гідрологічний і гідрохімічний режим, ландшафти і фізико-географічне районування, природні ресурси, економіко- та соціально-географічні характеристики і т. ін. стосовно об'єкта і предмета дослідження.

Обов'язкові спеціальні розділи (розділ) кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти за спеціальністю 014 Середня освіта (Географія) мають певні особливості в підготовці та написанні.

Насамперед, студентів доцільно зорієнтувати на те, що саме в розділі методичного змісту потрібно розкрити зв`язок змісту проведеного бакалаврського дослідження із шкільним курсом географії. Умовно кажучи у цьому пункті потрібно дати розгорнуту відповідь на питання: «Як результати проведеного дослідження можна використати у процесі проведення уроків, гурткових та факультативних занять. екскурсій і т. п. з географії».

Назва такого методичного розділу: «Використання матеріалів дослідження в освітньому процесі з географії в закладах загальної середньої освіти».

Для розробки змісту методичного розділу можна запропонувати чіткий алгоритм наукового пошуку. Потрібно, насамперед, визначити та охарактеризувати зв'язок предмету проведеного дослідження з чинною програмою:

а) навчального предмета «Географії» або «Природознавства»;

б) географічного гуртка (факультативу, курсу за вибором), зазначивши клас, розділ (навчальну тему), вимоги до засвоєння учнями навчального змісту.

Наступним кроком є вибір оптимальної організаційної форми навчання, в якій можливе найбільш ефективне формування в учнів відповідних знань та умінь, розвиток пізнавального інтересу до вивчення досліджуваних географічних процесів та явищ.

Такими формами можуть бути обрані уроки (різних типів та видів), факультатив, гурток, екскурсія тощо. Тому в межах кваліфікаційного дослідження доцільно розробити розгорнутий план-конспект (на вибір):

а) уроку або фрагментів кількох уроків;

б) факультативного заняття;

в) заняття курсу за вибором;

г) екскурсії;

д) заняття гуртка або іншого групового чи масового заходу з предмету;

е) інших форм навчання.

У змісті бакалаврських робіт студентів педагогічних спеціальностей, що виконуються на базі фахових кафедр з напряму підготовки спеціаліста географа обов'язково має бути передбачено розділ або окремий параграф методичного змісту. В ньому потрібно розкрити зв'язок проведеного бакалаврського дослідження з відповідним шкільним курсом (географії, природознавства та інші). Орієнтовна назва такої методичної складової у змісті роботи: «*Використання матеріалів дослідження в навчально-виховному процесі (з географії, природознавства та інших) закладу*

загальної середньої освіти». В ньому можуть бути представлені:

– результати проведених самостійно прикладних або науково-прикладних, теоретичних чи експериментальних робіт і досліджень;

– виклад, аналіз та оцінка отриманих результатів.

У цьому контексті необхідно визначити та охарактеризувати зв'язок теми проведеного дослідження з чинною програмою навчального предмета та обрати оптимальну організаційну форму навчання. Такими формами можуть бути: уроки різних типів за дидактичною метою, факультативне заняття, засідання гуртка, навчальна екскурсія. В обраних для розроблення сценаріях вказаних форм навчання варто спланувати розвиток пізнавальної діяльності учнів з урахуванням сучасних тенденцій організації навчально-виховного процесу: використання мультимедійних технологій, інтерактивних методів та прийомів, технологій проблемного, групового, особистісно орієнтованого навчання тощо.

Спеціальних розділів також може бути декілька чи один з можливим поділом всіх або окремих розділів за необхідності на пункти, а пунктів, за потреби, – на підпункти. В усіх випадках кожен розділ, пункт чи підпункт має містити закінчену інформацію. Виклад матеріалу спеціальних розділів має бути підпорядкований головній ідеї, визначеній темою робіт та завданням досліджень.

Особливістю бакалаврської роботи з методики є можливе включення у зміст експериментального розділу, в якому подано самостійно розроблені студентом матеріали з висвітленням результатів фрагментів педагогічного експерименту. Структура навчального процесу підготовки майбутнього вчителя дозволяє здійснити цей вид діяльності, оскільки студенти 4 курсу проходять 4-тижневу виробничу педагогічну практику і мають відповідні знання та вміння, сформовані під час вивчення фахових і методичних дисциплін.

На констатувальному етапі студент досліджує стан проблеми, яка висвітлюється в бакалаврській роботі. Тут існує декілька напрямів для експериментальної роботи: а) розроблення анкет та проведення анкетування учнів і вчителів із здійсненням аналізу його результатів; б) робота з шкільною документацією, спостереження, аналіз уроків, бесіда з педагогами та школярами, констатація рівня навчальних досягнень учнів з предмету; в) апробація підготовлених дидактичних матеріалів на уроках із застосуванням розроблених методів, прийомів, форм, засобів для з'ясування їх впливу на ефективність навчання; г) складання відповідних методичних рекомендацій для успішного використання запропонованих експериментальних чинників у навчальному процесі.

В усіх випадках для кваліфікаційної роботи бакалавра доцільним є висвітлення особистого внеску автора роботи, завершеності вирішення поставлених задач, оцінки достовірності отриманих результатів

(включаючи характеристики, параметри і т. ін.), порівняння останніх з існуючими здобутками у сфері досліджень. Можливим є також обґрунтування потреби подальших досліджень або їх недоцільності, виходячи із негативних результатів проведених робіт.

Доцільно всі розділи робіт закінчувати **стислими проміжними висновками** за їх змістом, що полегшить потім формування загальних висновків за роботою без надмірної деталізації останніх. Треба уникати безсистемного викладення фактів без достатнього їх осмислення та узагальнення. Думки мають бути пов'язані між собою логічно, увесь текст має бути підпорядкований одній головній ідеї. Один висновок не повинен суперечити іншому, а підкріплювати його. Якщо висновки не будуть пов'язані між собою, текст втратить свою єдність. Один доказ має випливати з іншого.

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

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

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

Бази даних та інший зведений цифровий матеріал в роботах подають у

табличній формі. При цьому завжди доцільним є розгляд питання, чи потрібна саме таблична форма подання даних і чи не сенс замінити її в основній частині роботи графіком чи діаграмою, побудованими за табличними даними, а останні розмістити в додатках.

2.4 Висновки

Головна їх мета – це підсумки проведеної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень та рекомендацій. У висновках подають стислий підсумково-узагальнювальний виклад основних положень, ідей та результатів проведених робіт за їх розділами. Кожне конкретне завдання, що сформульоване у вступі, повинно знайти відображення у висновках. Приблизний обсяг висновків 2-3 сторінки тексту.

У першому пункті висновків зазвичай коротко оцінюють стан досліджуваного питання, теми чи проблеми. Наступним пунктом у кваліфікаційній роботі є методи (методика) вирішення поставленої мети та завдання. Далі окремими абзацами висвітлюються основні результати виконаної студентом роботи. Доцільно це робити послідовно, саме в порядку визначених змістом розділів і підрозділів основної частини, використовуючи при цьому проміжні висновки в розділах і підрозділах. При цьому немає сенсу починати кожен висновок з фрази «У першому розділі...» і т. ін.). Корисніше сформувати висновки як набір декількох тез (як правило, не більше п'яти-шести), вирізнених у тексті абзацами як пункти висновків.

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

Таким чином, висновки до кваліфікаційних робіт є не звичайним переліком отриманих результатів проведеного дослідження, а їх підсумковим синтезом. На підставі отриманих висновків у роботі можуть даватися рекомендації. Рекомендації, як правило, розміщують окремим пунктом висновків або взагалі з нової сторінки. Вони визначають необхідні, на думку студента, подальші дослідження проблеми; містять пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

Висновки та пропозиції можуть бути оформлені як пронумерований арабськими цифрами виклад результатів дослідження, описаних в розділах основної частини роботи. При цьому не допускається посилання на інших авторів, їх цитування, а також наведення загальновідомих істин.

2.5 Перелік використаних джерел

Складається на основі робочої картотеки і відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивченості досліджуваної теми. Є «візитною карткою» автора роботи, його професійним обличчям, свідчить про рівень володіння навичками роботи з науковою літературою та іншими джерелами інформації. «Перелік...» повинен містити бібліографічний опис джерел, використаних студентом під час роботи над темою. Укладаючи його, необхідно додержуватися вимог державного стандарту. Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка, літературу слід розташовувати в алфавітному порядку авторів та назв праць, спочатку видання українською мовою, потім – іноземними. Бібліографічні записи у «Переліку...» повинні мати порядкову нумерацію. У тексті роботи слід давати у квадратних дужках посилання на номери переліку. Якщо необхідно вказати номер сторінки, її ставлять через кому після номера джерела.

Слід звернути увагу на те, що серед інтернет-джерел допускається згадування та опрацювання тільки наукових чи навчальних видань із сайтів наукових установ чи вищих навчальних закладів, а не будь-яких інтернет-ресурсів типу сторінок форумів, сайтів фірм тощо.

Перелік використаних джерел, на які будуть посилання в роботі, слід ретельно відібрати за темою робіт, зважаючи крім зазначеного вище і на такі моменти. По-перше, до переліку слід включати лише ті джерела, які змістовно безпосередньо пов'язані з текстом робіт, у тому числі шляхом використання цитат, оглядів, посилань на використання даних, методик, моделей інших авторів чи порівняння з ними і т. ін. Не слід включати до бібліографічного списку праці, на які немає посилання в тексті роботи і вони фактично не були використані, а також енциклопедії, довідники, науково-популярні книжки, газети. У жодному випадку не слід створювати перелік джерел «для їх численності». По-друге, слід намагатися посилатися на останні за терміном видання певних тематичних публікацій. Посилання на більш ранні видання таких публікацій доцільно робити, якщо у них подано матеріал, якого немає в останньому виданні, включаючи випадки, коли в роботах виконавцями простежується розвиток поглядів, підходів тощо.

При складанні переліку використаних джерел слід зважати на певні правила. До переліку включаються:

– офіційні документи, які публікуються від імені державних або громадських організацій, установ і відомств і свідчать про актуальність досліджуваної теми (проблеми);

– основні праці провідних спеціалістів у даній галузі;

– праці авторів, що відбивають усі точки зору на вирішення проблеми;

– публікації студента з теми дослідження (якщо такі є).

Приклади оформлення бібліографічного опису згідно з ДСТУ 8302:2015 у списку використаних джерел наведено в ***додатку К*.**

Недостатня кількість джерел може свідчити про поверховість роботи, надмірність джерел – про її компілятивний характер.

2.6 Додатки

Допоміжні або додаткові матеріали, які переобтяжують текст основної частини кваліфікаційної роботи, але необхідні для повноти їхнього сприйняття, доцільно вносити до додатків. Вони не є обов'язковим елементом роботи і не входять до основного ліміту обсягу кваліфікаційної робіт. Додатки обов'язково роблять тоді, коли теоретичний або емпіричний матеріал надто великий. При цьому дається відповідне посилання по тексту роботи.

Усі **додатки** повинні мати порядкову нумерацію (літерами за абеткою) та назви, що відповідають їхньому змісту. Нумерація аркушів з додатками продовжує загальну нумерацію сторінок основного тексту роботи.

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

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

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

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

Згідно з викладеним вище, у додатках можна розміщувати:

– додаткові ілюстрації або таблиці (у т. ч. карти і картосхеми);

– матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна включити до основної частини;

– додаткові матеріали по об'єкту досліджень, в тому числі фотографії, статистичні дані, карти, схеми тощо;

– матеріали та результати досліджень та спостережень;

– створені в процесі робіт чи запозичені інструкції та методики, опис комп'ютерних алгоритмів і програм;

– опис апаратури і приладів, використаних при експериментальних дослідженнях;

– додатковий перелік джерел, на які не було посилань в основному тексті, але які, наприклад, передбачено використати у майбутньому тощо.

3 ВИКОНАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РОБІТ

3.1 Загальні рекомендації

Робота має бути грамотно й акуратно оформлена і зброшурована. Оформлення роботи є елементом виконання і оцінюється при її захисті. Вивчення порядку оформлення слід провести до початку написання роботи, оскільки це допоможе визначити її основні параметри і вимоги.

Кваліфікаційні роботи виконуються, компонуються і виводяться на друк комп'ютерним способом за допомогою текстового редактора Microsoft Word в операційній системі Windows на одній стороні аркуша формату А4 (210х297 мм). Для таблиць та ілюстрацій допускається використання аркушів формату А3 (297х420 мм), які переплітаються у складеному вигляді.

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

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

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

Текст робіт друкується шрифтом Times New Roman розміром 14 pt з

полуторним міжрядковим інтервалом. Текст роботи розбивається на абзаци, що полегшує її читання й показує, що автор у своєму викладанні переходить до нової думки, нового твердження. Разом з тим не можна занадто дробити текст і відокремлювати одну фразу від іншої, якщо між ними існує тісний зв'язок. Абзацний відступ має бути однаковим упродовж всього тексту і дорівнювати п'яти знакам (1,25 мм).

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

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

Приклад:

Проєкт «Компетентності у визнанні та навчанні» *(англ. «Competencies in Recognition and Education» або CoRe)*; Йоган Генріх Песталоцці (нем. «Johann Heinrich Pestalozzi») або Й. Г. Песталоцці (нем. «J. H. Pestalozzi»).

Загальноприйняті скорочення слів і словосполучень у роботах подають, орієнтуючись на чинні стандарти з бібліотечної та видавничої справи. Слід пам’ятати, що при скороченні запису слів використовуються три основних способи: 1) залишається тільки перша початкова літера слова (рік – 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). Скорочення мають закінчуватись на приголосну і не повинні закінчуватися на голосну, на букву «і», на м’який і твердий знак.

Скорочення установ, підприємств, організацій і т. ін. розшифровуються у дужках при першій згадці.

Приклад:

ТНПУ (Тернопільський національний педагогічний університет імені В. Гнатюка).

Однозначні числа (1-9), якщо біля них немає одиниць вимірювань, пишуться словами. Так само пишуться і власне одиниці вимірювань (градуси, відсотки, метри, гектари тощо), якщо біля них немає числових значень. Числові ж значення спільно з їх одиницями вимірювань у тексті подаються або відповідними цифрами і символами (15 % і т. ін.), або цифрами і словами одиниць вимірювань (15 відсотків і т. ін.). У таблицях й ілюстраціях бажано дотримуватися написання числових значень та їх

одиниць вимірювань, відповідно, цифрами та символами. Слід використовувати основні, похідні чи позасистемні одиниці фізичних величин Міжнародної системи одиниць SI. Якщо наводяться дані вимірів, проведених в інших одиницях, треба у примітках подати їх співвідношення з системою SI, а переведення таких одиниць в одиниці системи SI є обов'язковим лише для викладення найважливіших узагальнювальних положень і висновків робіт.

Множники, назви і позначення префіксів для утворення десяткових кратних та часткових одиниць оформлюються наступним чином: цифрові дані до тисяч і до тисячних можна подавати як повністю, у т. ч. через кому, так і у вигляді степеня з використанням кратних і часткових одиниць (наприклад, 1000 або 10^3; 3546 або $3{,}546 \cdot 10^3$; 0,01 або 10^{-2}; 0,003 або $3 \cdot 10^{-3}$), інші – у вигляді степеня.

Ініціали у прізвищах, що згадуються в роботах, ставляться перед прізвищами. Після прізвищ ініціали ставляться, якщо перед прізвищем подається посада, звання і т. ін.

Приклад:

«За результатами багаторічних досліджень В. А. Сухомлинського...», але «За результатами багаторічних досліджень професора Гоголєва І. М. …».

Вчені звання, як правило, наводяться без скорочень. Для наукових ступенів при частому вживанні в тексті застосовують наступні скорочення:

- біологічні науки: д. б. н. (доктор біологічних наук); к. б. н. (кандидат біологічних наук);
- географічні науки: д. геогр. н. (доктор географічних наук); к. геогр. н. (кандидат географічних наук);
- геологічні науки: д. геол. н. (доктор геологічних наук); к. геол. н. (кандидат геологічних наук);
- педагогічні науки: д. пед. н. (доктор педагогічних наук); к. пед. н. (кандидат педагогічних наук).

Сторінки робіт слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи, включаючи додатки.

Першою сторінкою робіт є їх **титульний аркуш.** Номер сторінки «1» на ньому не ставиться, але враховується при нумерації і в загальній кількості сторінок. На титульному аркуші кваліфікаційних робіт відомості подають у певній послідовності, які представлені в ***додатку Д.*** Усі відомості титульного аркуша друкують без крапок у кінці. Назви робіт друкуються великими літерами з вирізненням напівгрубим зображенням шрифту, теж без крапки у кінці.

Зміст робіт наводиться з нової сторінки після титульного аркуша. У змісті подають перелік назв і номери початкових сторінок: переліку умовних позначень, символів тощо (за наявності) як елемента вступної

частини, усіх структурних елементів основної частини та їх складників, які мають нумерацію та назви, вступу, розділів (пунктів, підпунктів), висновків, переліку посилань та кожного з додатків (за наявності). При цьому всі щойно зазначені назви друкуються з одинарним міжрядковим інтервалом тими ж літерами (великими або малими), що і в заголовках структурних елементів за текстом робіт. Приклади оформлення змісту роботи наведено в ***додатку Е***.

За наявності в роботах **переліку умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів**, він друкується з одинарним міжрядковим інтервалом двома колонками, у лівій **з** яких за абеткою напівгрубим зображенням шрифту з дефісом у кінці розміщують власне умовні позначення тощо, а у правій – розшифровку (тлумачення) цих позначень.

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

Усі або окремі розділи суті робіт за потреби можна поділяти на пункти, підпункти в залежності від деталізації змісту робіт. Розділи, пункти і підпункти повинні мати нумерацію і заголовки.

У заголовках розділів слово «розділ» не пишеться, а подається номер розділу і його назва шрифтом Times New Roman розміром 14 pt з полуторним міжрядковим інтервалом великими літерами посередині рядка або рядків (вирівнювання за центром без абзацного відступу) напівгрубим зображенням шрифту без крапки в кінці заголовків. Якщо заголовок розділу складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. У заголовках розділів відсутні перенесення слів. Кожний розділ друкується з окремої сторінки.

У заголовках пунктів і підпунктів подається їх повний номер і назва. Все це друкується шрифтом Times New Roman розміром 14 pt з полуторним міжрядковим інтервалом малими літерами, крім першої великої, з абзацного відступу (вирівнювання за шириною рядка) без крапки у кінці заголовків. Заголовки і текст пунктів і підпунктів не потрібно починати з окремої сторінки.

Заголовки розділів, пунктів і підпунктів розділяються між собою пропуском в один вільний рядок. Між заголовками пунктів та попереднім текстом пропускається два рядки, пунктів і підпунктів та попереднім

текстом – один рядок, наступним текстом – один рядок (див. рис. 3.1).

Не слід розміщувати заголовки пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після цих заголовків залишається лише один вільний рядок. У такому випадку заголовки повністю переносять на нову сторінку.

Висновки робіт поділяють **лише на пункти,** які не мають заголовків і нумеруються підряд арабськими цифрами з крапкою, після чого одразу йде текст пункту висновку. Розподіл тексту в межах кожного пункту висновків допускається за допомогою абзаців без нумерації. Абзацний відступ у висновках – 1,25 см, весь текст, крім заголовку – звичайним зображенням шрифту.

3 ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНА ПЕРЕВІРКА ЕФЕКТИВНОСТІ МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У НАВЧАННІ ГЕОГРАФІЇ УЧНІВ СТАРШОЇ ШКОЛИ ЗАСОБАМИ ІГРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

1.5 інт.

3.1 Педагогічний експеримент з упровадження методики активізації пізнавальної діяльності у навчанні географії учнів старшої школи засобами ігрових технологій

1,5 інт.

Початок тексту пункту. Текст пункту…

1,5 інт.

3.1.1 Організація та проведення педагогічного експерименту

1,5 інт.

Початок тексту підпункту. Текст підпункту…

1,5 інт.

3.1.2 Аналіз результатів дослідження

1,5 інт.

Початок тексту підпункту. Текст підпункту…

1,5 інт.

Висновки до розділу 3

1,5 інт.

Початок тексту висновків. Текст висновків…

Рис. 3.1 Приклад розміщення заголовків розділу (на першому рядку нової сторінки), пункту, підпунктів і вільних рядків між ними

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

3.2 Нумерація

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

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

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи і позначаються арабськими цифрами.

Пункти нумерують в межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту (наприклад, «3.2» – другий пункт третього розділу). Усі вони відокремлюються між собою крапкою, в кінці повного номера пункту крапка не ставиться.

Підпункти нумерують в межах кожного розділу і пункту. Номер підпункту складається з номера розділу, пункту та порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою (наприклад, «2.4.3» – третій підпункт четвертого пункту другого розділу). В кінці повного номера підпункту крапка не ставиться.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, їх не нумерують.

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

Таблиці і формули в роботах також нумерують в межах відповідних розділів. Номер таблиці складається з номера розділу, де вона розміщена, та її порядкового номера (наприклад, «Таблиця 2.4» – четверта таблиця другого розділу). Номер формули утворюється аналогічним чином (наприклад, [5.7] – сьома формула п'ятого розділу).

Особливості нумерації пунктів у висновках, переліках, примітках, виносках, посиланнях, джерелах у переліку використаних джерел та додатків розглянуті в наступних пунктах цієї розробки.

3.3 Ілюстрації

Усі графічні матеріали в роботах (графіки, схеми, фотографії, карти тощо) повинні мати однаковий підпис **«Рисунок»** або скорочено **«Рис.».** Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою.

Ілюстрації в роботах розміщують одразу після абзацу, де є про них

перша згадка, або на наступній, у т. ч. окремій, сторінці, а також у додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті роботи. Обов'язковим є посилання на авторів запозичених ілюстрацій.

Кожна ілюстрація повинна мати назву (тематичний заголовок). Назву розміщують через вільний рядок під ілюстрацією, починають з великої літери і друкують після слова **«Рисунок»** та номера ілюстрації з одинарним міжрядковим інтервалом, без крапок після номера ілюстрації та в кінці його назви. Під назвою (тематичним заголовком) ілюстрації, за необхідності і у випадку відсутності власне на полі ілюстрації, через рядок з нового абзацу розміщують пояснювальні дані (умовні позначення) до неї у вигляді переліку. Останній може починатися чи відділятися від назви ілюстрації окремим підзаголовком «Умовні позначення» тощо з двома крапками в кінці підзаголовку і наступним розміщенням тексту з окремих абзаців або підряд у рядок. Підзаголовок і текст пояснювальних даних виконується звичайним зображенням шрифту.

Рисунки слід нумерувати арабськими цифрами наскрізною нумерацією, крім рисунків у додатках. Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу, у цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунку в цьому розділі, які відокремлюють крапкою.

Між зображенням рисунка і попереднім текстом пропускають вільний рядок. Те ж саме роблять між останнім рядком підрисункового тексту та наступним текстом. Приклади оформлення ілюстрацій наведені **в *додатку Ж.***

3.4 Таблиці

Таблиці в роботах розміщують одразу після абзацу тексту, де на них є перше посилання, або на наступній окремій сторінці (сторінках). Підхід до їх оформлення та побудови наведений на рис. 3.2.

Логічний суб’єкт таблиці, тобто позначення тих предметів, які в ній характеризуються, розміщують у головці або боковику таблиці чи/і в головці, і в боковику. Логічний предмет таблиці, тобто дані, які характеризують її логічний суб’єкт, розміщують у графах (колонках). Кожен заголовок (підзаголовок) графи чи рядка стосується усіх даних, відповідно, графи або рядка. Заголовки всіх елементів головки і боковика таблиці мають бути максимально стислими. Доцільно уникати повторів тематичних заголовків таблиць у елементах їх головок. Одиниці виміру (за можливості) краще розкривати у тематичних заголовках таблиць, а слова, що повторюються, виносити до узагальнювальних заголовків. Те ж саме стосується і боковика, де слова, що повторюються, виносять в рубрики, які об'єднують ці слова, тощо.

На всі таблиці в тексті мають бути посилання, якщо вони запозичені з інших джерел. Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Слово таблиця пишуть справа над графами таблиць. Кожна таблиця повинна мати заголовок, який розміщують через вільний рядок над таблицею. У цьому заголовку назву (тематичний заголовок) таблиць починають з великої літери і друкують з одинарним міжрядковим інтервалом без крапки у кінці назви (див. рис. 3.2).

Власне таблиці слід створювати, користуючись засобами інструментів головного меню «Таблиця» редактора Microsoft Word. Рядки таблиць можна створювати також засобами електронних таблиць Microsoft Excel з наступною простою вставкою їх через буфер обміну у текст робіт і остаточним редагуванням засобами інструментів головного меню «Таблиця» редактора Microsoft Word.

Увесь текст таблиці друкується з одинарним міжрядковим інтервалом шрифтом Times New Roman розміром не більше 14 pt і не менше 10 pt, що загалом визначається детальністю і обсягом конкретних таблиць. Зображення шрифту при цьому для всіх елементів головки таблиці – напівгрубе, для інших елементів – звичайне. Вирівнювання тексту рядків таблиці (див. рис. 3.2): для рядків головки і всіх граф таблиці – за їх центром, для рядків у боковику – як за їх центром, так і за шириною або за лівим краєм в залежності від змісту і виду цих рядків.

Таблиця (номер)

Назва (тематичний заголовок) таблиці

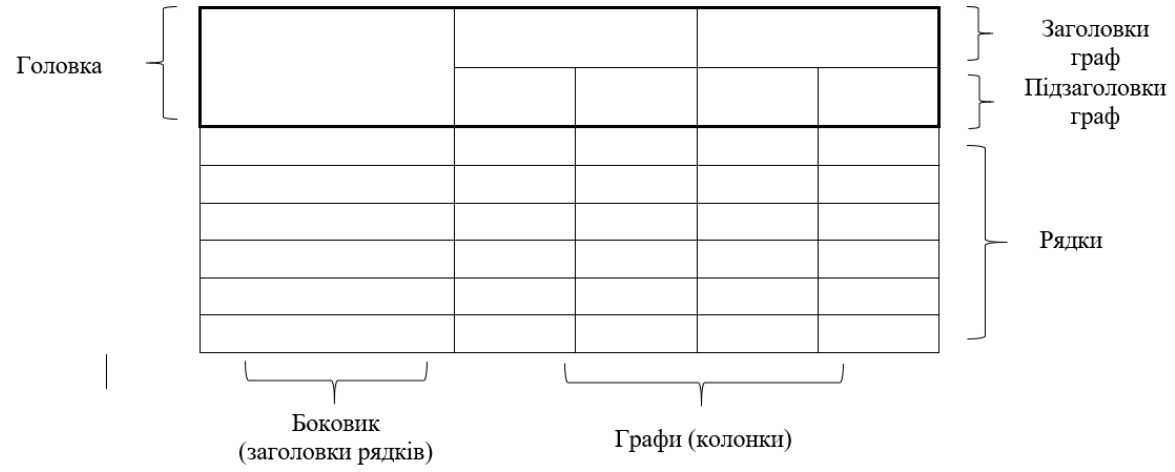

Рис. 3.2 Побудова та оформлення таблиць у роботах

Скрізь у таблицях допускається перенесення слів як в автоматичному режимі, так і ручним способом. Заголовки головки і рядків у боковику слід

починати з великих літер, підзаголовки – з малих літер, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо мають самостійний зміст. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Не слід вводити до таблиць графу з порядковими номерами граф або рядків. А проте, заголовки рядків у боковику можна за необхідності нумерувати всередині комірок арабськими цифрами з крапкою після них і наступним текстом зазначених заголовків з великої літери без відступу від крапки.

У випадку виходу за межі формату сторінки рядків таблиці, останню поділяють на частини, переносячи таблицю на наступну сторінку (сторінки). При цьому в кожній перенесеній частині таблиці нового аркуша обов'язково повторюється її головка без повторення заголовку таблиці, замість якого у тому ж місці друкують **«Продовження таблиці (номер)».** Якщо за межі формату сторінки виходять графи таблиці, останню поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною в межах одного аркуша, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку (сторінки). При цьому в кожній перенесеній частині таблиці обов'язково повторюється її боковик, а замість її заголовка друкують **«Продовження таблиці (номер)».**

Текст, що повторюється в графі таблиці і складається з одного слова, можна заміняти лапками (одинарний символ), з двох або більше слів – словами «Те ж» при першому повторюванні і лапками при наступних. При цьому в перенесених нижче або на наступний аркуш частинах таблиць спочатку знову-таки наводять вихідне слово або слова, а вже потім – їх заміни при повторюванні. Не слід ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів.

Якщо цифрові або інші дані в певній комірці таблиці не подають, там обов'язково ставлять прочерк. У певних випадках доцільним є пояснення в тексті, примітках або виносках щойно зазначеного неподання даних (наприклад, через їх відсутність або через інші причини).

Між заголовком таблиці і попереднім текстом пропускають один вільний рядок. Те ж саме роблять між останнім рядком таблиці та наступним текстом, заголовком таблиці і т. ін. Приклад оформлення таблиць наведений в ***додатку И*.**

3.5 Переліки, примітки, виноски, посилання та цитати

У тексті робіт за потреби наводять **переліки,** перед якими ставлять двокрапку. За нею з нового рядка йдуть власне позиції переліку, який може бути першого або другого рівня деталізації.

Для друкування кожної з позицій **переліків першого рівня деталізації** використовують дефіс з абзацного відступу і далі власне текст

позиції з малої літери. Використовують звичайне зображення шрифту Times New Roman розміром 14 pt.

На другому рівні деталізації переліків використовують арабські цифри з дужкою з наступним текстом кожної позиції з малої літери та з відступом відносно тексту переліків першого рівня.

Приклад:

До інтерактивних технологій колективно-групового навчання відносять:

- **Проблемна лекція** – починається з питань, з означення проблеми, яку в ході викладу матеріалу необхідно вирішити.
- **Лекція-бесіда** – лекція як форма і бесіда як метод навчання.
- **Лекція-провокація** – із заздалегідь запланованими помилками; має елементи гри і покликана:
  1) активізувати увагу учнів;
  2) розвивати їх розумову діяльність;
  3) формувати вміння виступати в ролі експертів, рецензентів і т. д.
- **Лекція-візуалізація** – це форма, при якій основний зміст лекції представлено в образній формі (малюнки, графіки, схеми, мультфільми, відеоматеріали).

За потреби пояснення змісту матеріалів у роботах можна користуватись **примітками.** Вони розмішуються одразу після тексту, ілюстрацій або таблиць, яких вони стосуються. Для друкування приміток застосовується одинарний міжрядковий інтервал та розмір шрифту 12 pt.

Слово «Примітка» друкують з абзацного відступу з великої літери, після нього ставлять крапку і через один відступ від крапки подають текст примітки. У випадку наявності декількох приміток їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою після цифр. Після слова «Примітки» ставиться двокрапка, а далі з великої літери подають тексти приміток, кожний з яких друкується окремим абзацом.

Приклад:

Примітки:

1. _____
   _____
2. _____
   _____

Окремий матеріал або дані, наведені в тексті чи таблицях робіт, інколи потребують пояснення, що доцільно робити за допомогою **виносок**. Для друкування виносок застосовують той же стиль абзацу, що і для приміток (див. попередній текст).

Виноски позначають надрядковими знаками (ефект «Верхній індекс» інструменту «Шрифт» головного меню «Формат») у вигляді арабських цифр як порядкових номерів, з дужкою. Нумерація виносок є окремою для

кожної сторінки з розміщенням кожної наступної виноски з окремого абзацу. Знаки виносок ставлять одразу після слова, речення, символу, числа і т. ін., до яких дають пояснення, та власне перед текстом виносок.

Текст виносок розміщують в кінці сторінки або під таблицями і відокремлюють від тексту або таблиць через один рядок лінією довжиною 30-40 мм (13-17 знаків довгого тире в основі рядка), розміщеній у лівій частині сторінки. Текст виносок подають з великої літери через один відступ після дужки їх порядкового номера (виноски при посиланнях на певні частини або сторінки джерел розглянуті окремо у наступному тексті цього пункту). Після останнього рядка виноски, розташованої під таблицею, і наступним матеріалом на цій же сторінці пропускають один вільний рядок.

Приклад:

Речення у тексті роботи: «Експериментальна частина дослідження проводилась на базі КЗ «Стратіївський НВК І-ІІІ ступенів «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад» Чечельницької районної ради Вінницької області [1)]».

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

При всіх, наступних за першим, посиланням на таблиці, ілюстрації чи додатки вказувати повністю або скорочено слово «дивись». Наприклад, «… дивись табл. 1.2», «…(див. рис. 2.2)», «див. додаток Б…».

Посилання у тексті робіт на використані джерела виконують зазначенням порядкового номера (номерів) за переліком джерел (див. п. 3.7), виділеним двома квадратними дужками. Наприклад, «…у працях [1-5] …», «…за статтею [14] …», «… в дослідженнях О. І. Пометун [13, 15, 16] …» і т. ін. Слід звернути увагу на написання посилань. Слід писати:

- з пробілами між номерами [1, 2, 3], а не [1,2,3];
- дефіс «-» ставиться лише, якщо пропущений якийсь номер: [1, 2], а не [1-2], писати [1-3], а не [1, 2, 3].

У разі, коли використовують матеріали з монографій, брошур та інших джерел з великим обсягом, у посиланні слід точно вказати номери сторінок,

---

[1)] Згідно із тодішнім адміністративно-територіальним устроєм, з 17.07.2020 р. згідно з постановою КМУ «Про утворення та ліквідацію районів» – Гайсинська районна рада [2].

ілюстрації, таблиць, формул з джерела, на яке зроблене посилання.

Приклади:

На думку А. Алексюка, предметом педагогіки вишу «є процес створення і функціонування дійсних відносин студентів вищих навчальних закладів, які забезпечують формування духовно багатого, добропорядного, свідомого громадянина, спеціаліста вищої кваліфікації різних галузей народного господарства, науки техніки, культури, освіти тощо, патріота України» [19, с. 17].; «…за допомогою схеми, яка отримала назву «Піраміда форм навчання» наведеною у [194, с.10-13, рисунок 1.1]…»; заголовок таблиці: «Таблиця 1.1 Структура професійної компетентності майбутнього вчителя географії (за Т. Кожевніковою [114, с. 55-56])».

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

– будь-яка цитата повинна мати посилання на джерело;

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

– при прямому цитуванні іноземних джерел вони подаються в перекладі українською мовою. При цьому для термінів чи зворотів, які можуть мати декілька змістових значень у перекладі, подають у дужках їх оригінальну назву змістових значень перекладі, а в дужках їх оригінальну назву курсивом із зазначенням мови оригіналу – як це робиться стосовно іншомовних прізвищ (див. п. 3.1);

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

– ставлення виконавців робіт до окремих слів або думок з цитованого тексту може бути виявлене наведенням після цих слів або тез знаків оклику чи питання в дужках;

– якщо у наведених запозичених цитатах виконавці робіт власноручно вирізняють певні слова, слід відзначати це спеціальним застереженням у дужках, вирізненого курсивом. Після тексту такого застереження ставиться крапка, далі через пропуск – дефіс і ініціали виконавця робіт, тобто, наприклад, для цитати в тексті: «... де було доведено, що «цей параметр досягає найбільшого значення (*підкреслення наше. – М. А.*) і надалі

залишається незмінним» [17], слід зазначити ...» і т. ін..

3.6 Формули

Формули усіх типів розташовують одразу після тексту, де про них йде мова, кожну на окремому рядку (рядках) з використанням шаблона таблиці з «невидимими» (відсутніми) рамками комірок таблиці, позначених «---». Вище і нижче кожної формули слід пропускати один вільний рядок.

Формули друкують шрифтом Times New Roman напівгрубим курсивом розміром 14 pt з розміщенням посередині рядка сторінки та з полуторним міжрядковим інтервалом. Порядкові номери формул (див. п. 3.2) розміщують у крайньому правому кутку рядка сторінки, відділяючи від формул комами за наявності пояснень їх значень або крапками – за відсутності таких пояснень (все – теж напівгрубим зображенням того ж шрифту з тим же його розміром).

Приклад:

Застосуємо загальну формулу критерія узгодженості Пірсона:

$$\chi^2_{\text{розр}} = \sum_{i=1}^{n} \frac{(f_{emp} - f_{theor})^2}{f_{theor}}, \qquad \textbf{(3.1)}$$

де f_{theor} – результати вимірювання в КГ, які ми приймаємо за теоретичне значення сукупності;

f_{emp} – результати вимірювання в ЕГ, ми приймаємо за емпіричні значення;

n – кількість проведених діагностувальних заходів.

Рис. 3.3 Приклад застосування шаблона таблиці для друкування формул, розміщення формул і пояснень

Якщо формула не вміщується у один рядок, вона переноситься на наступний (наступні) рядок (рядки) на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. При перенесенні формул на знаку операції множення застосовують символ «х». Для знаку операцій ділення загалом можна застосовувати і горизонтальну риску дробу, яку, проте, не можна розривати для перенесення. Між перенесеними частинами формул вільних рядків немає.

Номер формули при її перенесенні розташовують на рівні останнього рядка, у формулах-дробах з горизонтальною рискою – на рівні цієї риски симетрично до виразів чисельника і знаменника. Номер групи формул, об'єднаних фігурною дужкою (парантезом) або двома такими дужками, ставиться на рівні вістря парантезу, яке розміщують на рівні середини групи формул із спрямуванням «від формул».

Формули, що йдуть рядками одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комами або крапками з комами («;»), ставлять перед номером кожної з формул. Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять в його середині.

В усіх випадках, розглянутих у попередніх абзацах, для компоновки формул користуються вихідним табличним шаблоном рис. 3.3 з його пристосуванням до конкретного виду або набору формул.

Пояснення значень символів і коефіцієнтів формул наводяться безпосередньо під ними (через один вільний рядок), як правило, в послідовності цих значень і коефіцієнтів у формулі. Такі пояснення розміщують з абзацним відступом з нового рядка для кожного символу чи числового коефіцієнта або для споріднених їх груп (як це зроблене, наприклад, на рис. 3.3). Перший рядок пояснень починають словом «де» без двокрапки, а кожен рядок, крім останнього, закінчують знаком «крапка з комою» («;»). Зображення шрифту символів і формул в поясненнях – таке ж, як і у формулах.

Пояснення значень символів і коефіцієнтів у формулах необхідні лише при першій їх появі. При повторі символів і коефіцієнтів у наступних формулах пояснення до них не наводяться або робиться посилання на пояснення попередніх формул.

У цілому в кінці формул (завжди до порядкового номера) і в тексті перед ними розділові знаки ставлять згідно з правилами пунктуації, вважаючи формулу елементом речення. Тобто, двокрапка після останнього слова тексту, що передує формулі, може бути лише у випадку, коли це слово є узагальнювальним, або коли цього вимагає побудова тексту перед формулою.

Окремі невеликі та елементарні формули, які не мають самостійного значення (наприклад, A=B/C), дозволяється розміщувати без номера і вирізнення, безпосередньо у рядках тексту робіт з поясненнями за текстом.

3.7 Перелік використаних джерел

Перелік використаних у роботах джерел, що містить бібліографічні описи цих джерел, друкують з одинарним міжрядковим інтервалом. Застосовують нумерацію джерел арабськими цифрами і кожне джерело починають з нового рядка (без пропуску вільних рядків). При цьому з абзацного відступу спочатку друкується порядковий номер джерела, що відповідає номерному посиланню на джерело в тексті (див. п. 3.5). Після порядкового номера ставиться крапка і далі, без пропуску, наводиться бібліографічний опис відповідного джерела. Джерела в переліку можуть бути розташовані за порядком згадування в тексті роботи або в алфавітному порядку. Рекомендується розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

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

Бібліографічні описи використаних джерел у переліку посилань повинні відповідати вимогам чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, а також сучасним вимогам ВАК України до оформлення дисертацій. Інформацію про ці вимоги можна отримати із державних стандартів: «ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. На заміну ДСТУ 3008-95; чинний з 2017-07-01. Київ: ДП «УкрНДНЦ». 2016. 26 с.», «ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання з урахуванням правок. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.». Рекомендуємо також «Довідник офіційного опонента. Збірник нормативних документів та інформаційних матеріалів з питань експертизи дисертаційних досліджень / Упорядник Ю. І. Цеков; за редакцією Р. В. Бойка. 2-е вид., випр. і доповн. Київ, Редакція «Бюлетеня ВАК України», вид-во «Толока», 2008. 64 с.».

Для полегшення дотримання зазначених вимог у ***додатку К*** нашої методичної розробки наведені приклади оформлення бібліографічного опису у переліку використаних джерел для найбільш поширених типів джерел, що використовуються в курсових і кваліфікаційних роботах студентів.

3.8 Додатки

За наявності додатків у роботах (див. пункти 1.3 і 2.6), вони розташовуються після переліку посилань та окремої сторінки із заголовком «**ДОДАТКИ»** (див. кінець п. 3.1). Кожен додаток починається з нової сторінки. Додатки групуються у порядку появи посилань на них у тексті

робіт і мають наскрізну нумерацію сторінок, спільну з рештою сторінок робіт, включаючи окрему сторінку із заголовком «**ДОДАТКИ».**

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

У цілому в додатках слід дотримуватися відповідних рекомендацій з оформлення робіт, викладених у пунктах 3.1-3.6, враховуючи певні особливі вимоги до матеріалу додатків, наведені у цьому пункті.

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

За необхідності текст додатків можна поділяти на розділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати і озаглавлювати в межах кожного додатку згідно з рекомендаціями пунктів 3.1 і 3.2 цих рекомендацій. При цьому перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку (наприклад, «А.3» – третій розділ додатка А, «К.4.5.2» – другий підпункт п'ятого пункту четвертого розділу додатка К і т. ін.).

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

Відповідним чином роблять і посилання на ілюстрації, таблиці і формули додатків, як і на їх розділи тощо (див. п. 3.5), без обов'язкового наведення поруч додаткових слів, що зазначають належність до додатків (наприклад, «... на рис. Л.12 ...», «... згідно з табл. В.4 ...», «... у формулі (В.4.18) ...», «... у розділі К.2 ...» і т. ін.).

Якщо у роботах як додаток використовується документ, що має

самостійне значення і оформлений згідно з вимогами до такого виду документів, його копію розміщують без змін в оригіналі. Перед цією копією на окремому аркуші посередині друкують слово **«Додаток»** і його позначення (літеру), а під ними – назву додатка (див. початок цього пункту), проставляючи номер сторінки такого окремого аркуша. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи, але не займаючи власної нумерації сторінок документа.

Для додатків у картонних чи паперових «кишенях», наклеєних на аркуші формату А4 (див. початок п. 3.1), відповідне позначення і заголовок додатка друкують або вгорі аркуша над «кишенею», або безпосередньо на кишені, якщо вона займає більшість обсягу аркуша. Аркуші з «кишенями» теж підлягають наскрізній нумерації, вважаючи такий аркуш однією сторінкою, незалежно від вмісту «кишені». На наліпці гнучкого магнітного диску, вкладеного у «кишеню» додатка, треба зробити самостійний напис «Додаток» із зазначенням літери, яка його позначає.

4 ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ДО ЗАХИСТУ, ЇХНІЙ ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ

4.1 Підготовка до захисту кваліфікаційних робіт

Перший (чорновий) варіант ***кваліфікаційної роботи*** студента передається для перевірки науковому керівнику. Після перевірки текст та ілюстративний матеріал кваліфікаційної роботи дороблюється студентом з урахуванням зауважень і рекомендацій наукового керівника і відбувається *попередній захист роботи* на засіданні кафедри – не пізніше як за місяць до захисту кваліфікаційної роботи перед Екзаменаційною комісією (ЕК). За результатами попереднього захисту вирішується питання про допуск кваліфікаційної роботи до захисту студентом перед ЕК. Якщо висновок кафедри щодо готовності роботи до захисту негативний, то відповідна виписка з протоколу засідання кафедри передається деканові факультету для прийняття рішення.

Відгук наукового керівника кваліфікаційної роботи (зразок відгуку наведений у ***додатку Л)***. Закінчена, повністю оформлена (зшита або переплетена) та підписана студентом на останній сторінці кваліфікаційна робота подається науковому керівникові не пізніше, як за два тижні до захисту для:

– остаточної перевірки відповідності виконаної роботи завданню і установленим вимогам;

– підпису кваліфікаційної роботи;

– підготовки відгуку, в якому науковий керівник дає характеристики студенту та проведеному ним дослідженню.

Відгук наукового керівника кваліфікаційної роботи пишеться (друкується) у довільній формі. В ньому слід відмітити:

– актуальність теми, її наукову та практичну значимість;

– рівень підготовленості та відношення студента до виконання роботи;

– ступінь самостійності студента у виконанні досліджень з теми, написанні й оформленні роботи;

– вміння використовувати літературу, матеріали власних досліджень, інформаційні та фондові джерела за темою роботи;

– знання та володіння методами досліджень;

– повноту та якість розробки теми;

– логічність, аргументованість, грамотність викладення матеріалу та його ілюстративного забезпечення;

– науково-практичну значимість результатів роботи, наявність у студента наукових праць, доповідей на наукових конференціях за тематикою роботи, участь в олімпіадах та конкурсах студентських наукових робіт і т. ін.;

– відповідність роботи вимогам, що ставляться перед кваліфікаційними роботами, та рекомендація (чи не рекомендація) її до захисту.

Кваліфікаційна робота разом з відгуком наукового керівника передається завідувачу кафедри, який перевіряє якість виконання та оформлення роботи, наявність в ній підписів студента і керівника, вивчає відгук наукового керівника, вирішує питання про затвердження роботи і допуск студента до її захисту, роблячи при цьому відповідний запис на титульному аркуші кваліфікаційної роботи. Завідувач кафедри може не допустити студента до захисту кваліфікаційної роботи в тому випадку, коли робота виконана на недостатньому рівні або не відповідає всім вимогам до неї. У цьому випадку питання вирішується на засіданні кафедри, а протокол засідання подається деканові.

Далі кваліфікаційна робота направляється на рецензію.

Рецензування кваліфікаційної роботи. Для рецензування залучаються фахівці-практики відповідної чи спорідненої кваліфікації з іншої кафедри чи науково-виробничої установи. Рецензент надає письмову рецензію установленої форми не пізніше, ніж за три дні до захисту роботи перед ЕК. Приклад рецензії наведено в ***додатку М.*** Робота повинна містити всебічну характеристику й оцінку кваліфікаційної роботи:

– актуальність теми (проблеми), її науково-практична направленість та значимість;

– обсяг та структура роботи, її зміст, якість оформлення, відповідність вимогам;

– основні досягнення автора;

– достовірність результатів та обґрунтованість висновків і рекомендацій;

– вміння застосовувати отримані результати дослідження та знання для вирішення конкретних науково-практичних завдань;

– основні зауваження рецензента;

– оцінку роботи за чотирибальною системою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

Після отримання позитивної рецензії студент знайомиться з її змістом і готується під час захисту кваліфікаційної роботи відповісти на зауваження рецензента.

Негативна рецензія не є підставою для відхилення кваліфікаційної роботи від захисту.

У випадку надання негативного відгуку науковим керівником або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту приймає, за результатами попереднього захисту, випускова кафедра.

Порядок представлення кваліфікаційної роботи в ЕК. Кваліфікаційна

робота (з підписами, відгуком наукового керівника і рецензією) передається секретарю ЕК. Робота подається у двох примірниках: перший – у паперовому вигляді у твердій або м'якій палітурці, другий – у електронному вигляді на магнітному диску. Електронна версія кваліфікаційної роботи має бути ідентичною паперовій.

До початку захисту роботи в ЕК подаються додатково такі документи:

– довідка із деканату про виконання студентом навчального плану й отриманих оцінок;

– характеристика діяльності студента за період навчання в університеті за підписом декана факультету;

– презентаційні матеріали.

В ЕК можуть бути подані й інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи, а саме:

– копії опублікованих статей і тез доповідей за темою роботи;

– документи, що характеризують практичну цінність розробки студента;

– документи, що вказують на практичне використання результатів наукових досліджень (довідки про реалізацію результатів роботи, завірені офіційними особами).

Підготовка мультимедійної презентації. Мета презентації – демонстрація можливостей і здібностей студента в організації доповіді відповідно до сучасних вимог із використанням сучасних інформаційних технологій; демонстрація в наочній формі основних положень кваліфікаційної роботи.

Підготовка презентації передбачає наступні покрокові дії:

– підготовка й узгодження з науковим керівником тексту доповіді;
– розробка структури презентації;
– створення презентації в Power Point;
– репетиція доповіді з використанням презентації.

Структура презентації повинна відповідати структурі доповіді:

1. Титульний слайд (1 слайд).
2. Актуальність теми роботи (1 слайд).
3. Мета і завдання роботи (1-2 слайди).
4. Організація і методи вирішення завдань роботи (1-4 слайди).
5. Результати рішення завдань (3-5 слайдів).
6. Висновки (1-2 слайди).
7. Заключний слайд (1 слайд), як правило, подяка за увагу.

Рекомендована загальна кількість слайдів 10-20.

Загальні рекомендації щодо створення презентації:

– презентація повинна відповідати тексту доповіді;
– черговість слайдів повинна відповідати структурі доповіді;
– слайди не повинні бути перевантажені графічною і текстовою

інформацією;

– кожна окрема інформація повинна бути в окремому реченні або на окремому слайді;

– ілюстрації (карти, графіки, таблиці, світлини) повинні мати чітку і коротку назву;

– студент не повинен читати доповідь, а повинен вільно розповідати зміст роботи. Треба потренуватися у вимовлянні тексту презентації напам’ять, щоб можна було пояснювати та розкривати текст на слайдах. Цей текст має бути підказкою для доповідача, а не повним змістом доповіді.

У виключних випадках можливе представлення презентаційних матеріалів у вигляді друкованих плакатів певного формату за погодженням з головою екзаменаційної комісії.

Підготовка до відповідей при захисті кваліфікаційної роботи. Автор (студент) роботи повинен дати аргументовані відповіді щодо критичних зауважень рецензента. Ці відповіді слід завчасно підготувати до захисту роботи і при цьому автор повинен вирішити:

– з якими зауваженнями слід безумовно погодитися;

– які зауваження є спірними і чому;

– які зауваження не приймаються і які підстави для цього є.

Відповіді студента мають бути конкретними, обґрунтованими, коректними і, по можливості, короткими. Такі відповіді дозволяють членам ЕК переконатися у здібностях автора самокритично реагувати на зауваження та його вмінні вести дискусію. На питання, що не стосуються сутності кваліфікаційної роботи, треба відповідати тільки тоді, коли студент впевнений в своїх знаннях або аргументах. Зазвичай в таких випадках прийнято відповідати так: «Вирішення цієї проблеми не входило в завдання нашого дослідження».

4.2 Захист кваліфікаційних робіт

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на засіданні ЕК за участі не менше половини складу комісії. Безпосередньо перед початком захисту роботи студент підготовлює до показу комп’ютерну мультимедійну презентацію роботи чи ілюстративні плакати.

Студенту для представлення виконаної ним кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК у формі наукової доповіді надається 7-8 хв. при захисті кваліфікаційної роботи бакалавра. У виступі студента висвітлюються актуальність роботи, об’єкт і предмет дослідження, мета і завдання роботи, основні результати досліджень, в т. ч. власних, ступінь їх новизни та наукової і практичної значимості. В кінці виступу студент оголошує основні висновки та рекомендації за результатами виконаної роботи. Виклад роботи обов’язково ілюструється графічним і табличним

матеріалом у вигляді плакатів (необхідна кількість 3-4, до 5) чи представленням ілюстрацій за допомогою комп'ютерних засобів. В останньому випадку студент-виконавець роботи забезпечує членів ЕК копіями ілюстрацій у роздрукованому вигляді на аркушах паперу А4 чи А3. Щодо ілюстративних плакатів: вони повинні бути виконані шрифтом, який читається з відстані не менше 5-7 м.

Після завершення виступу студента, що захищається, присутні на засіданні ЕК задають йому питання. Відповіді студента на запитання членів ЕК і присутніх мають бути стислими і не виходити за межі проблематики роботи.

Після відповіді студента на запитання виступає науковий керівник з характеристикою студента, його здібностей і відношення до виконання роботи та висновком про допуск чи недопуск кваліфікаційної роботи до захисту перед ЕК. У виступі наукового керівника бажано відмітити труднощі (проблемні та дискусійні питання) при виконанні роботи, її оригінальні чи цікаві в науковому і практичному відношенні результати. Після наукового керівника слово надається рецензенту роботи. Він всебічно характеризує кваліфікаційну роботу студента, основні досягнення автора, висловлює зауваження щодо структури, змісту й оформлення роботи, пропонує оцінку роботи. Студенту надається можливість відповісти на зауваження рецензента чи відстояти власну точку зору. Після цього може виступити кожен із присутніх на засіданні ЕК із характеристикою заслуханої роботи, її захисту та пропонованої оцінки рецензентом.

Час захисту однієї кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати, як правило, 25-30 хвилин.

Після завершення захисту робіт за програмою дня в приміщенні залишаються лише члени ЕК, які обговорюють і виставляють підсумкову оцінку кожному із студентів, які цього дня захищали кваліфікаційні роботи. Після цього студенти та всі бажаючі запрошуються до аудиторії (зали), де голова ЕК оголошує оцінки студентів, які цього дня захищали кваліфікаційні роботи.

4.3 Система оцінювання кваліфікаційних робіт

Система оцінювання захищених студентами кваліфікаційних робіт враховує:

– грамотність представлення і глибину аналізу в роботі матеріалів досліджень студента, спеціальної літератури і фондових джерел, у т. ч. і використання новітніх праць як вітчизняних, так і закордонних фахівців;

– актуальність і перспективність теми дослідження;

– ступінь наукової новизни роботи;

– методику дослідження;
– достовірність і верифікованість висновків;
– логіку викладення матеріалу;
– стиль, грамотність викладення матеріалу.

При визначенні загальної оцінки береться до уваги рівень наукової, теоретичної та практичної підготовки студента. При цьому виходять з того, що він повинен вміти:

– формулювати мету і завдання дослідження;
– складати план дослідження;
– вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
– використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та пропонувати нові методи, виходячи із завдань конкретного дослідження;
– оформляти результати досліджень відповідно до сучасних вимог.

Результати захисту кваліфікаційних робіт визначаються оцінками за національною чотирибальною, стобальною та ECTS системами. *Основними критеріями оцінювання рівня якості робіт є наступні:*

Відмінно (90-100 балів): робота виконана вчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття теми. Вірно визначено предмет, об'єкт дослідження. Мета та завдання чітко окреслені та реалізовані у дослідженні. автор вільно володіє матеріалом обраної теми, використовує сучасні аналітичні та методологічні інструментарії. Робота містить елементи новизни та характеризується високою якістю і глибиною теоретико-методологічного аналізу, критичного огляду літературних джерел, наявністю наукової проблематики. Узагальнення і висновки базуються на якісно опрацьованій статистичній інформаційній базі, що дозволяє чітко визначити авторську позицію. Представлені рекомендації автора мають практичну цінність. Відгук і рецензія позитивні. Доповідь аргументована, проілюстрована бездоганно оформленими наочними матеріалами, свідчить про формулювання власної думки студента щодо предмета дослідження та є логічною і повною. Відповіді на питання правильні та стислі.

Добре (75-89 балів): робота виконана вчасно, теоретичні узагальнення та висновки аналітичної частини, в основному, правильні. Проте існують несуттєві недоліки у виявленні логічності зв'язку заходів, що пропонуються для вирішення проблем за допомогою проведеного аналізу статистичних та фактичних матеріалів, обґрунтування та розрахунків ефективності запропонованих рішень, що впливає на глибину особистого аналізу студентом фактичної інформації. Застосування сучасного аналітичного інструментарію обмежено. Відгук і рецензія позитивні, але мають окремі зауваження до роботи. Доповідь насичена фактичною

інформацією, що відображає відповідні результати проведеного дослідження. Відповіді на питання правильні, але не завжди повні чи конкретні.

Задовільно (60-74 балів): Тема роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру. Теоретико-аналітична частина та пропозиції обґрунтовано непереконливо, відсутні розрахунки, що дозволяють аргументувати зроблені авторські узагальнення та висновки. Є зауваження щодо логічності та послідовності викладеного матеріалу, який носить переважно описовий характер. Робота недбало оформлена. Доповідь прочитана за текстом, студент не володіє окремими питаннями теми, не всі відповіді на запитання правильні і повні. Наочні матеріали не повною мірою відображають зміст виконаної роботи.

Незадовільно (0-59 балів): відсутня логіка у побудові структури дослідження. В роботі відсутнє розуміння мети, завдань, предмету дослідження. Назви окремих розділів не відповідають їх змісту. Теоретичний аналіз та визначення стану процесів, що є предметом розгляду, мають компіляційний характер, відсутні посилання на використані джерела. Відсутні самостійність суджень у запропонованих рекомендаціях і пропозиціях. Представлений статистичний матеріал є застарілим. Оформлення роботи має суттєві недоліки. Така кваліфікаційна робота повинна бути допрацьована і повторно винесена на захист.

Рішення ЕК про оцінку знань і умінь, виявлених при захисті кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачам кваліфікації «бакалавр» приймається на закритому засідання комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

Рішення щодо видачі здобувачу диплома з відзнакою приймається ЕК за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів, що засвідчують, що навчальні та наукові (творчі) досягнення студента під час навчання за даним освітньо-кваліфікаційним рівнем відповідають вимогам Положення про диплом з відзнакою Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

За результатами навчання в університеті, участі студента в науково-дослідницькій роботі та захисту роботи ЕК може рекомендувати випускника для вступу до магістратури.

Якщо захист роботи не відповідає вимогам рівня атестації, комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і в протоколі засідання ЕК йому проставляється оцінка «незадовільно» (менше 60 балів). У випадку, якщо студент не з’явився на засідання ЕК для захисту роботи, у протоколі зазначається, що він є не атестованим у зв’язку з неявкою на засідання. Якщо студент не з’явився на засідання ЕК з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути

встановлена інша дата складання захисту кваліфікаційної роботи в період роботи ЕК.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при захисті кваліфікаційної роботи, відраховується з університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У випадках, коли захист роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену кафедрою, у наступному навчальному році.

Студенти, які не захистили кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування із закладу вищої освіти (у період роботи, згідно з затвердженим розкладом роботи ЕК з відповідної спеціальності).

ДОДАТКИ

Додаток А
Тематика кваліфікаційних робіт студентів кафедри за спеціальністю 014.07 Середня освіта (Географія)

1. Методика навчання географії в умовах реалізації стандартів НУШ

1. Роль та місце географічних знань у реалізації компетентнісного потенціалу інтегрованих курсів природничої галузі (5–6 класи НУШ).
2. Формування предметних та ключових компетентностей учнів у процесі вивчення географії.
3. Практична спрямованість навчання географії в базовій та старшій школі: проблеми та перспективи.
4. Технологія проблемного навчання як засіб розвитку критичного мислення учнів на уроках географії.
5. Впровадження інтерактивних технологій та дидактичних ігор для активізації пізнавальної діяльності школярів.
6. Організація самостійної та групової роботи учнів у процесі вивчення географії.
7. Нетрадиційні уроки географії та методика їх організації в закладах загальної середньої освіти.
8. Диференційований підхід та сучасні види перевірки й оцінювання результатів навчання географії.
9. Реалізація наскрізних змістових ліній НУШ у шкільних курсах географії.

2. Цифровізація географічної освіти та ГІС-технології

10. Методика застосування геоінформаційних систем (ГІС) та цифрових карт у шкільній географії (на прикладі QGIS або ArcGIS Online).
11. Використання хмарних сервісів та інтерактивних онлайн-платформ у процесі навчання географії.
12. Організація дистанційного та змішаного навчання географії: методичний інструментарій та виклики.
13. Дистанційні технології як засіб розвитку самостійної пізнавальної діяльності школярів.
14. Проєктування віртуальних екскурсій та інтерактивної наочності для уроків географії.

3. Природничо-географічний, ґрунтознавчий та екологічний компоненти

15. Ґрунтознавчо-географічні теми у шкільних курсах географії та методичні рекомендації з їх вивчення.
16. Організація навчально-дослідницької діяльності школярів із вивчення ґрунтового покриву своєї місцевості.
17. Методика вивчення ґрунтово-земельних ресурсів та проблем їх охорони в курсах географії України та світу.

Продовження додатка А

18. Зона чорноземного степу України (минуле, сьогодення, майбутнє) та висвітлення її екологічного стану на уроках географії.
19. Вивчення природно-територіальних комплексів (ПТК) та біогеографічних ресурсів у шкільному курсі географії.
20. Екологічна освіта та виховання школярів у процесі вивчення географічних дисциплін.
21. Конструктивно-географічні та природоохоронні дослідження в курсах шкільної географії.

4. Суспільно-географічний, країнознавчий та регіональний складники

22. Суспільно-географічні дослідження населення та розселення у шкільному курсі географії (на регіональному рівні).
23. Країнознавча складова шкільної географії: сучасні підходи до вивчення регіонів та країн світу в старшій школі.
24. Особливості викладання теми «Україна в міжнародному просторі»: дидактичні матеріали та наочність.
25. Вивчення топоніміки географічних об’єктів у курсі «Географія: материки та океани».
26. Компаративний аналіз змісту шкільної географічної освіти в різних країнах світу.
27. Методичні аспекти висвітлення глобальних проблем людства на уроках географії в старшій школі.
28. Географічні аспекти природокористування та видобутку мінеральних ресурсів регіону в шкільному курсі географії.

5. Краєзнавство, шкільний туризм та позакласна робота

29. Географія Одещини та методика її навчання в закладах загальної середньої освіти.
30. Реалізація краєзнавчого підходу в шкільних курсах географії та інтегрованих курсах природничої галузі.
31. Система позаурочної та гурткової краєзнавчої роботи з географії.
32. Суспільно-географічна оцінка природно-ресурсного та історико-культурного потенціалу Одещини для розвитку шкільного туризму.
33. Організація та проведення географічно-краєзнавчих походів вихідного дня та екскурсій зі школярами.
34. Вивчення етнокультурного середовища Північно-Західного Причорномор’я засобами шкільного туризму.
35. Освітні інтернет-проєкти та вебквести у вивченні географії рідного краю.

6. Проєктна діяльність та професійний розвиток учителя

36. Технологія проєктної діяльності як засіб формування дослідницької компетентності учнів на уроках географії.

Продовження додатка А

37. Науково-методичний супровід підготовки учнів-членів Малої академії наук (МАН) з географічного профілю.
38. Міждисциплінарні зв'язки географії з предметами природничо-математичного та гуманітарного циклів (зокрема, з історією України або в розрізі STEM-освіти).
39. Формування готовності майбутніх учителів географії до професійної діяльності в умовах трансформації освітнього середовища ЗВО.
40. Педагогічна та методична компетентність учителів географії: шляхи самоосвіти та підвищення кваліфікації.

Додаток Б
Рекомендовані джерела для виконання кваліфікаційних робіт

Рекомендована література з педагогіки, психології і методики та практики викладання географії

1. Бабешко О. О. Методика навчання географії: посібник [для вчителів і студентів-географів педуніверситетів]. Умань: АЛМІ, 2005. 263 с.
2. Булава Л. М. Фізична географія України. 8 клас. Дидактичні матеріали для формування предметної компетентності учнів. Харків: Вид. група «Основа», 2009. Ч. 1. 80 с.; Ч. 2. 112 с.
3. Варакута О. М. Шкільна географія та методика її навчання: курс лекцій. Переробл. і доповн. Тернопіль: СМП Тайп, 2010. 174 с.
4. Васильчук Г. В., Галкін Д. В., Думанська Г. В. Компетентнісно орієнтовані завдання з географії (за класами). ВПФ ПП «Аксіома»
5. Державний стандарт базової і повної середньої освіти (витяг). Географія. 2004. № 3 (7). [Внесок 1] С. 1-8.
6. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології: навчальний посібник. Київ: Академвидав, 2004. С.170-190.
7. Довгань Г. Д. Економічна і соціальна географія світу. 10 клас: наочний довідник. Київ; Харків: Веста, 2005. 144 с.
8. Довгань Г. Д. Інтерактивні технології на уроках географії. Харків: Вид. група «Основа», 2005. 128 с.
9. Заславський І. І. Карта на уроках географії. Київ: Знання, 1986. 127 с.
10. Коберник С. Г., Коваленко Р.Р. Географія України. 8-9 класи: Дидактичний комплекс до вивчення шкільного курсу. Київ: Стафед-2; Харків: Веста: Видавництво «Ранок», 2003. 216 с.
11. Кобернік С. Г., Коваленко Р. Р., Скуратович О. Я. Методика навчання географії в загальноосвітніх навчальних закладах: навч. посіб. / за ред. С. Г. Коберніка. Київ: Навч. книга, 2005. 319 с.
12. Корнєєв В. П. Технології в навчанні географії. Харків: Основа, 2004. 112 с.
13. Костенко Л. В. Географія України. 8-9 класи: Наочний посібник. Київ; Харків: Веста, 2007. 152 с.
14. Корнєєв В. П. Форми організації навчання в школі: Посібник для вчителя. Кам'янець-Подільський: «Абетка»,2004. 224 с.
15. Круглик Л. І., Паламарчук Л. Б. Вивчення проблем соціальної географії в школі: навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський: Абетка-НОВА, 2001. 140 с.
16. Методика викладання географії в школі: навчально-методичний посібник / за ред. С. Г. Коберніка та ін. Київ: Стафед-2, 2000. 320 с.
17. Методика викладання географії / упорядк. Н. Муніч, В. Серебрій. Київ: Ред. загальнопед. газ., 2005. 87 с.

Продовження додатка Б

18. Мойсеюк Н. Є. Педагогіка: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. [5-те вид., доп. і перероб.]. Київ, 2009. 655 с.
19. Навчальна програма з географії для 6-9 класів URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/programy-5-9-klas/2020/geografiya-6-9-14.07.2017.pdf
20. Освітні технології навчання: Навч.-метод. посіб. / за ред. О. М. Пєхоти. Київ: Видавництво А.С.К., 2003. 255 с.
21. .Пометун О. І., Пироженко Л. В. Сучасний урок. Інтерактивні технології навчання: Наук.-метод. посібн. / за ред. О. І. Пометун. Київ: Видавництво А.С.К., 2004. 191 с.
22. Семакин Н. К. Внеклассная работа по географии. Из опыта работы. Москва: Просвещение, 1979. 180с.
23. Сиротенко Г. О. Сучасний урок: Інтерактивні технології навчання. Харків: Вид. група «Основа», 2003. 77 с.
24. Тімець О. В. Професійна компетентність вчителя географії: навчальний посібник. Умань: СПД Сочінський, 2008. 320 с.
25. Топузов О. М., Тименко Л. В. Методика викладання економічної та соціальної географії світу: 10 кл.. Київ: А.С.К., 2005. 128 с.
26. Топузов О. М. Проблемне навчання географії в школі: теорія і практика: монографія. Київ: Фенікс, 2007. 304 с.
27. Уроки географії. Від класики – до сучасних технологій / за ред. Корнєєва В. П. Харків: Вид. група «Основа», 2006. С. 108-167.
28. Чернов Б. О., Корнєєв В. П. Методи навчання географії в школі: посіб. для вчителів / за ред. А. М. Алексюка та А. Й. Сиротенка. Київ: Рад. шк., 1986. 174 с.
29. Шляхи підвищення ефективності уроку географії: посібник для вчителя / упоряд. О. Я. Скуратович. Київ: Рад.шк., 1991. 93 с.

Рекомендована література з географії та природознавства

1. Атлас почв Украинской ССР / под ред. Н. К. Крупского, Н. И. Полупана. Київ: Урожай, 1979. 145 с.
2. Земельний кодекс України: Коментар. Харків: ТОВ «Одісей», 2002. 600 с.
3. Земельні ресурси України / за ред. В. В. Медведєва, Т. М. Лактіонової. Київ: Аграрна наука, 1998. 150 с.
4. Клімат України / за ред. В. М. Ліпінського, В. А. Дячука, В. М. Бабіченка. Київ: Вид-во Раєвського, 2003. 343 с.
5. Маринич О. М., Шищенко П. Г. Фізична географія України: Підручник. Київ: Знання, 2006. 512 с.
6. Назаренко І. І., Польчина С. М., Нікорич В. А. Ґрунтознавство: Підручник. Чернівці: Книги-ХХІ, 2008. 400 с.

Продовження додатка Б

7. Національний атлас України. Ґрунти та ґрунтові ресурси. Київ: НАНУ, 2007.
8. Позняк С. П. Ґрунтознавство і географія ґрунтів: підручник. У двох частинах. Ч. 1. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2010. 270 с.
9. Позняк С. П. Ґрунтознавство і географія ґрунтів: підручник. У двох частинах. Ч. 2. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2010. 286 с.
10. Природа Одесской области. Ресурсы, их рациональное использование и охрана / под ред. Г. И. Швебса, Ю. А. Амброз. Киев-Одесса: Вища школа, 1979. 144 с.
11. Природа Украинской ССР. Климат / В. Н. Бабиченко, М. Б. Барабаш, К. Т. Логвинов и др. Київ: Наук. думка, 1984. 232 с.
12. Природа Украинской ССР. Ландшафты и физико-географическое районирование / А. М. Маринич, В. М. Пащенко, П. Г. Шищенко. Киев: Наук. думка, 1985. 224 с.
13. Природа Украинской ССР. Почвы / Н. Б. Вернандер, И. Н. Гоголев, Д. И. Ковалишин и др. Киев: Наук. думка, 1986. 216 с.
14. Природа Украинской ССР. Растительный мир / Т. Л. Андриенко, О. Б. Блюм, С. П. Вассер и др. Киев: Наук. думка, 1985. 208 с.
15. Степи України: матеріали до історії заселення та освоєння. Том 1 / автор-укладач Красєха Є. Н. Одеса: Астропринт, 2015. 640 с.
16. Степи України: матеріали до історії колонізації краю Російською імперією. Том 2 / Автор-укладач Красєха Є. Н. Одеса: Астропринт, 2015. 304 с.
17. Степи України: проблеми охорони та збереження ландшафтного і біологічного різноманіття. Том 3 / автор-укладач Красєха Є. Н. Одеса: Астропринт, 2020. 740 с.

Інформаційні ресурси

1. Географіка. Географічний портал. URL: http://geografica.net.ua/publ/galuzi_geografiji/metodika_vikladannja_geografiji/35
2. Географія & Історія / Навчально-методичний сайт ПрАТ «Інститут передових технологій». URL: https://new.osvitanet.com.ua/
3. Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1392-2011-%D0%BF
4. Інтернет на користь: онлайн-ресурси для вивчення географії. URL: https://naurok.com.ua/post/internet-na-korist-onlayn-resursi-dlya-vivchennya-geografi
5. Методичний портал. URL: http://metodportal.net/
6. Національна бібліотека України ім. І.І. Вернадського. URL: http://www.nbuv.gov.ua/

Продовження додатка Б

7. Офіційний сайт міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. URL: https://mon.gov.ua/ua
8. Офіційний сайт інституту інноваційних технологій і змісту освіти URL: https://imzo.gov.ua/
9. Перелік навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в основній і старшій школі у закладах загальної середньої освіти з навчанням українською мовою у 2019/20 навчальному році / Міністерство освіти і науки, 2017. URL: https://imzo.gov.ua/pidruchniki/pereliki/
10. Учитель географії. URL: http://vadilla.in.ua/
11. Geo-klass.at.ua. URL: https://geo-klass.at.ua/

Додаток В
Завдання на кваліфікаційну роботу

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І. І. МЕЧНИКОВА
(повне найменування вищого навчального закладу)

Інститут/факультет геолого-географічний
Кафедра географії України, ґрунтознавства і земельного кадастру
Рівень підготовки перший (бакалаврський)
Спеціальність 014.07 Середня освіта (Географія)
(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
“___” _____20__року

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

_____
(прізвище, ім’я, по- батькові)

1. Тема роботи
_____
_____
керівник роботи
_____
(прізвище, ім’я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

2. Строк подання студентом роботи _____
3. Вихідні дані до роботи _____
_____
_____
_____

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

Продовження додатка В

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 _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Г
Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І. І. МЕЧНИКОВА
(повне найменування вищого навчального закладу)

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Направляється студент_____**_____**___ до захисту кваліфікаційної роботи
(прізвище та ініціали)

за спеціальністю_____
(шифр і назва спеціальності)

на тему:_____
(назва теми)

_____

_____

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.
Декан факультету

_____
(підпис, прізвище та ініціали)

Довідка про успішність

_____ за період навчання на
(прізвище та ініціали студента)
факультеті _____геолого-географічному _____ з 20____ року до 20__ року повністю виконав(ла) навчальний план за напрямом підготовки, спеціальністю з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно ____%, добре ____%, задовільно ____%;
шкалою ECTS: A ____%; B ____%; C ____%; D ____%; E ____%.

Секретар інституту, факультету _____
_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Студент (ка)_____
_____

_____

Продовження додатка Г

Керівник роботи _____
(підпис, прізвище та ініціали)

«____»_____20____ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута на засіданні кафедри.
Студент (ка)_____ _____ допускається до захисту
(прізвище та ініціали)

виконаної ним (нею) роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри ___
(назва)

_____

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

“_____”_____20___ року

Додаток Д

Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА
Геолого-географічний факультет
Кафедра географії України, ґрунтознавства і земельного кадастру

Кваліфікаційна робота
на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр»
«Роль новітніх освітніх технологій у викладання географії в ЗЗСО»
(тема кваліфікаційної роботи українською мовою)

«The role of new educational technologies in teaching geography in GSEI»
(тема кваліфікаційної роботи англійською мовою)

Виконала: здобувачка очної форми навчання
спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія)
Руснак Ісланa Євгенівна

Керівник к. пед. н., доц. Адобовська М. В._____
Рецензент к.геогр.н, доц. Коломієц К. В.

Рекомендовано до захисту:
Протокол засідання кафедри
№ ___ від _____2026 р.

Завідувач кафедри
_____ Андрій БУЯНОВСЬКИЙ
(підпис)

Захищено на засіданні ЕК №
протокол № від 2026 р.
Оцінка_____/_____/____
(за національною шкалою/шкалою ECTS/ бали)

Голова ЕК
_____ Єрофей КРАСЄХА
(підпис)

Одеса-2026

Додаток Е

Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

стор.
ВСТУП..... 3
1. ПРИРОДНІ УМОВИ І РЕСУРСИ ОДЕЩИНИ..... 5
1.1 Тектонічна і геологічна будова..... 6
1.2 Геоморфологічна будова і характер рельєфу..... 9
1.3 Кліматичні умови і ресурси території 12
1.4 Рослинний покрив і тваринний світ регіону..... 16
1.5 Ґрунтовий покрив і земельні ресурси..... 19
1.6 Ландшафти області та районування……..... 22
2. ОБ'ЄКТИ І МЕТОДИКА ДОСЛІДЖЕНЬ..... 25
3. СУЧАСНИЙ СТАН ТА РАЦІОНАЛІЗАЦІЯ ВИКОРИСТАННЯ ПРИРОДНИХ КОМПЛЕКСІВ ОДЕЩИНИ……..... 29
3.1 Сучасний стан використання природних комплексів Одещини..... 30
3.2 Раціоналізація використання природних комплексів та екологізація земле- і природокористування в регіоні……..... 39
3.3 Географія Одещини як об'єкт системи туристичного природокористування…… 42
4. МЕТОДИКА НАВЧАННЯ ГЕОГРАФІЇ ОДЕЩИНИ В ЗАКЛАДАХ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ РЕГІОНУ..... 45
ВИСНОВКИ..... 52
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ..... 54
ДОДАТКИ..... 56
Додаток А. Агроландшафтне районування території Одеської області..... 57
Додаток Б. Приклад плану-конспекту уроку «Географія Одещини»..... 59

Додаток Ж

Приклад оформлення ілюстрацій

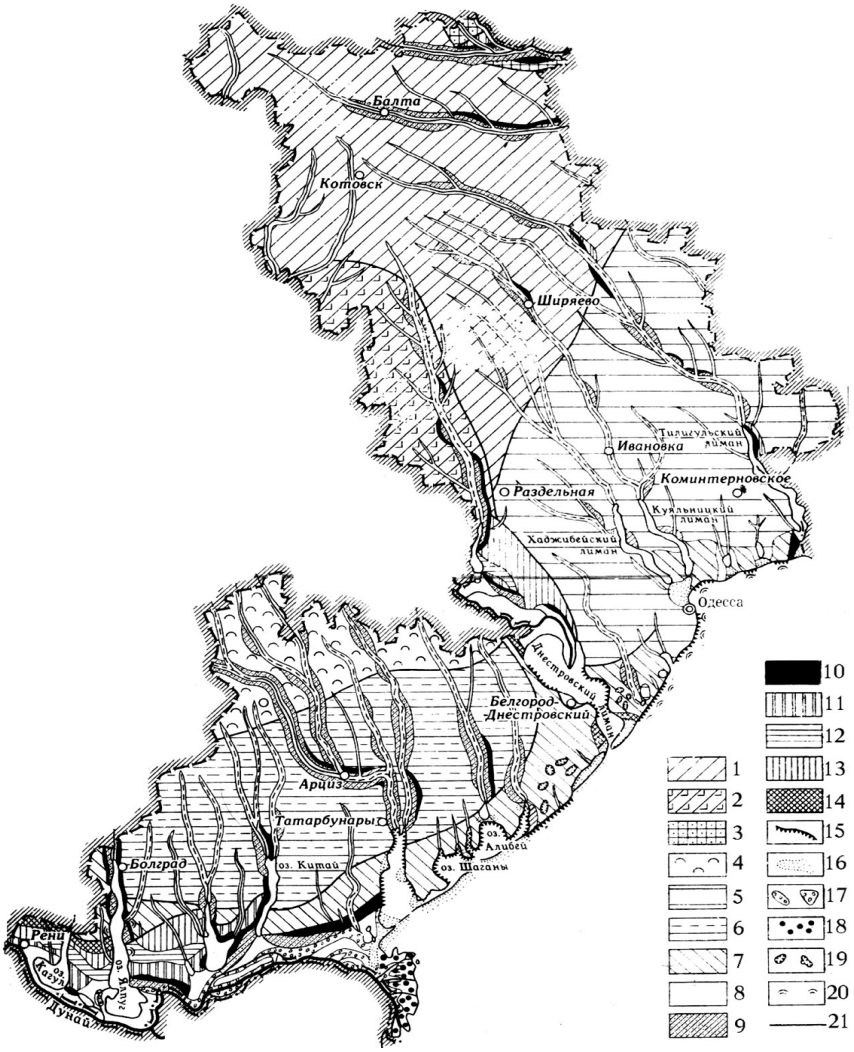

Рис. 1.2 Схематична геоморфологічна карта Одеської області [20]

I – область Подільської височини, геоморфологічні райони: 1 – Балтська давньодельтова (міоценова) піщано-глиниста ерозійно-денудаційна рівнина; 2 – Кучурганська середньо-верхньопліоценова піщано-глиниста ерозійно-денудаційна рівнина; II – область Придніпровської височини, геоморфологічний район: 3 – Південно-Бузька лесова ерозійно-денудаційна рівнина з виходами кристалічних порід по долинах річок; III – область Південно-Молдавської височини, геоморфологічний район: 4 – Когильницька ерозійно-денудаційна лесова рівнина; IV – область Причорноморської низовини, геоморфологічні райони: 5 – Дністровсько-Тилігульська акумулятивна рівнина на понтичній основі; 6 – Дунайсько-Дністровська акумулятивно плоско-хвиляста лесова рівнина на понтичній основі: 7 – низовинна прибережна рівнина верхньопліоценових нерозчленованих терас (VII – IX); V – ділянки долинно-терасового рельєфу; 8 – заплави річок та днища балок; надзаплавні тераси; 9 – перша, 10 – друга, 11 – третя, 12 – четверта, 13 – п’ята, 14 – шоста; VI – інші позначки: 15 – абразивні уступи берегів моря та лиманів; 16 – коси, бари, пересипи; 17 – прируслові вали; 18 – Кілійська дельта Дунаю; 19 – поди; 20 – зсуви; 21 – межі областей.

Додаток И
Приклади оформлення таблиць

Приклад 1

Таблиця 1.2

Характеристика інтерактивних і традиційних форм навчання (за Т. Добриніною [74, с. 57])

Традиційна форма навчання	Інтерактивна форма навчання
1 Визначається фізіологічним розвитком і соціальним примусом. 2. Планування навчального процесу здійснює викладач. 3. Навчальна діяльність студентів орієнтована на передачу знань. 4. Оцінка діяльності студентів на занятті здійснюється викладачем. 5. Груповий та індивідуальний спосіб навчання. 6. Не враховується пізнавальна і емоційна сфера студента, його індивідуальні можливості.	1. Визначається завданнями з розвитку особистості і професійними вміннями. 2. Планування навчальної діяльності спільно зі студентами. 3. Орієнтація на пошук нових знань на основі досвіду. 4. Спільно зі студентами самооцінка і взаємоконтроль. 5. Комбінування колективного, групового, парного, малими групами та індивідуального способу навчання. 6. Постійне поєднання в практиці навчання пізнавальної та емоційної сфер, ситуація діалогу і відкриття нового знання.

Приклад 2

Таблиця 3.10

Рівні сформованості компонентів готовності майбутніх учителів географії до професійної діяльності на початку експерименту (в %)

Компоненти	Групи	Рівні сформованості компонентів готовності							
		низький		середній		достатній		високий	
		к-ть	%	к-ть	%	к-ть	%	к-ть	%
мотиваційно-цільовий	ЕГ	18	20,7	37	42,5	26	29,9	6	6,9
	КГ	17	20,0	35	41,2	27	31,8	6	7,0
когнітивно-змістовий	ЕГ	19	21,8	39	44,8	25	28,7	4	4,7
	КГ	20	23,5	37	43,5	25	29,4	3	3,5
операційно-діяльнісний	ЕГ	9	10,3	42	48,3	30	34,5	6	6,9
	КГ	9	10,6	40	47,1	29	34,1	7	8,2
оцінно-рефлексивний	ЕГ	11	12,6	44	50,6	27	31,0	5	5,8
	КГ	10	11,8	44	51,8	25	29,4	6	7,1
середнє значення в КГ і ЕГ*	ЕГ	14,3	16,38	40,5	46,55	27,0	31,03	5,3	6,04
	КГ	14,0	16,47	39,0	45,88	26,5	31,18	5,5	6,47

**__ЕГ__ – експериментальна група, __КГ__ – контрольна група*

Додаток К
Приклади оформлення бібліографічного опису переліку використаних джерел

Характе-ристика джерела	Приклад оформлення
Книги (монографії, підручники, посібники)	
Один автор	1. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: Алерта, 2012. 216 с. 2. Евдокимова Т. И. Почвенная съемка. Москва: Изд-во Моск. ун-та, 1987. 268 с. 3. Фіцула М. М. Педагогіка: навчальний посібник/ Вид. 3-тє, стереотипне. Київ: Академвидав, 2009. 560 с. 4. Weinert F. E. Vergleichende Leistungsmessung in Schulen – eine umstrittene Selbstverständlichkeit; In: Weinert (Hrsg.): Leistungsmessung in Schulen, Weinheim / Basel, 2001. 128 p.
Два автори	1. Тригуб В. І. Позняк С. П. Фтор у чорноземах південного заходу України. Львів: Видав. центр. ЛНУ імені Івана Франка, 2008. 148 с. 2. Кузьмінський А. І., Омеляненко В. Л. Педагогіка: підручник. Київ: Знання, 2007. 447 с. 3. Erpenbeck J., Heyse V. Die Kompetenzbiografie. Strategien der Kompetenzentwicklung durch selbstorganisiertes Lernen und multimediale Kommunikation. Münster, 1999. 206 p.
Три автори	1. Позняк С. П., Красєха Є. Н., Кіт М. Г. Картографування ґрунтового покриву. Львів: Видав. центр ЛНУ імені Івана Франка, 2003. 500 с. 2. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Шищенко П. Г., Олійник Я. Б., Дмитрук О. Ю. Концепція стандарту вищої базової географічної освіти. Київ: Тандем, 2000. 586 с.
Чотири і більше авторів	1. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 360 с. 2. Основи охорони праці: підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с. 3. Полупан М. І., Соловей В. Б., Кисіль В. І., Величко В. А. Визначник еколого-генетичного статусу та родючості ґрунтів України. Київ: Колообіг, 2005. 304 с. 4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.

Продовження додатка К

Автор(и) та редактор(и) / упорядники	1. Термінологічний словник з основ підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів післяквалiфікаційної педагогічної освіти / авт. кол.: Н. В. Гузій, В. П. Ляхоцький, Є. Р. Чернишова та ін.; за наук. ред. Є. Р. Чернишової. Київ: ДВНЗ «Університет менеджменту освіти», 2014. 230 с. 2. Орошение на Одесщине. Почвенно-экологические и агротехнические аспекты / И. Н. Гоголев, Р. А. Баер, А. Г. Кулибабин и др.; под ред. И. Н. Гоголева, В. Г. Друзьяка. Одесса: Ред.-изд. отдел, 1992. 436 с. 3. Шамова Т. И., Немова Н. В., Ахлестин К. Н. Менеджмент в управлении школой: учеб. пособие для слушателей системы ППК организаторов образования / под ред. Т. И. Шамовой. Москва: ИЧП «Издательство Магистр», 1995. 226 с. 4. Plath S. The unabridged journals / ed. K. V. Kukil. New York, NY: Anchor, 2000. 680 p.
Перекладні видання	1. Світова реферативна база ґрунтових ресурсів 2006 / переклад з англ. С. М. Польчина, В. А. Нікорич. Чернівці, 2007. 200 с. 2. Беккариа Ч. О преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н. И. Панова; пер. с итал. М. М. Исаев. Киев: Ин Юре, 2014. 240 с. (Памятники правовой мысли).
Без автора	1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ: Смолоскип, 2016. 904 с. 2. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 3. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с. 4. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 216 с. 5. Сучасна вища школа: психолого-педагогічний аспект: монографія / за ред. Н. Г. Ничкало. Київ: ІПППО, 1999. 450 с.
Багатотомні видання	1. Географічна Енциклопедія України. В 3-х томах. Київ: Українська Енциклопедія імені М. Бажана, 1990. Т. 2. 501 с. 2. Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 3. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ: САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 4. Лодий П. Д. Сочинения: в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 5. Новицкий О. М. Сочинения: в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев; Мелитополь: НПУ

	им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.
Інші видання	
Автореферати дисертацій	1. Буяновський А. О. Ґрунти і ґрунтовий покрив острова Зміїний: автореф. дис. … канд. геогр. наук: спец. 11.0.05. Львів, 2014. 20 с. 2. Тортик Н. И. Почвенно-генетические последствия орошения черноземов южных Заднестровья Украины слабоминерализованными водами: автореф. дисс. … канд. геогр. наук: 03.00.27. Москва, 1992. 26 с. 3. Обозний В. В. Краєзнавча освіта в системі професійної підготовки вчителя: дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.04. Київ, 2001. 522 с.
Дисертації	1. Адобовська М. В. Підготовка майбутніх учителів географії до професійної діяльності із застосуванням інтерактивних технологій: дис. … канд. пед. наук: 13.00.04. Хмельницький, 2020. 270 с. 2. Тімець О. В. Теорія і практика формування фахової компетентності майбутнього вчителя географії у процесі професійної підготовки: дис. … д-ра пед. наук: 13.00.04. Черкаси, 2011. 487 с. 3. Тригуб В. І. Географічні закономірності поширення і динаміка фтору у чорноземах південних північно-західного Причорномор'я: дис. … канд. геогр. наук: 11.00.05. Львів, 2005. 160 с.
Архівні документи	1. Звіт про так звані національні збори українців у Львові від 30 червня 1941 р. Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України). Ф. 3833. Оп. 1. Спр. 4. Арк. 1-5. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8-12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1-3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1-7.
Стандарти, інструкції, нормативи, вказівки, рекомендації тощо	1. ДСТУ 2730-2015. Якість природної води для зрошення. Агрономічні критерії. Чинний від 01.07.2016. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 13 с. 2. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. На заміну ДСТУ 3008-95; чинний з 2017-07-01. Київ: ДП«УкрНДНЦ». 2016. 26 с. 3. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання з урахуванням правок. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.
Звіти про науково-дослідні	1. Провести ґрунтово-екологічний моніторинг та дати оцінку меліоративного стану ґрунтів масивів зрошення півдня України при поливі водами різної іригаційної якості (заключний): Звіт НДР за

Продовження додатка К

роботи (НДР)	держбюджетною темою № 145 / Керівник Є. Н. Красєха. Одеса: ОНУ, 2002. № держреєстрації 0100 U 002887. 91 с.
Картографічни матеріал	1. Атлас почв Украинской ССР / под ред. Н. К. Крупского, Н. И. Полупана. Киев: Урожай, 1979. 145 с. 2. Цех В., Хинтермайер-Эдхард Н. Почвы Мира. Атлас: учеб пособие для студ. вузов / пер. с нем. Е. В. Дубравиной; под ред. Б. Ф. Апарина. Москва: Изд. центр «Академия», 2007. 120 с.
Бібліографічні покажчики	1. Систематизований покажчик матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997– 2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. К.: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.
Словники, довідники	1. Толковый словарь по почвоведению. Физика почв / отв. ред. А. А. Роде. Москва: Наука, 1972. 62 с. 2. Гончаренко С. У. Український педагогічний енциклопедичний словник. Вид. 2-ге, доп. і виправ. Рівне: Волинські обереги, 2011. 552 с.
Каталоги	1. Історико-правова спадщина України: кат.вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 2. Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.
Частина видання	
Частина книги	1. Дубасенюк О. А. Роль педагогічних знань у професійній підготовці майбутнього вчителя. *Професійна педагогічна освіта: становлення і розвиток педагогічного знання: монографія.* Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2014. С. 15-43. 2. Чесняк Г. Я. Гумусовое состояние черноземов. *Русский чернозем – 100 лет после Докучаева* / Г. Я. Чесняк, Ф. Я. Гаврилюк, И. А. Крупеников и др.. Москва: Наука, 1983. С. 186-198. 3. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підручник. Вид. 5-те, стер. К.: Знання, 2006. С. 226-228.
Стаття з довідкового видання	1. Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. Великий енциклопедичний юридичний словник. К.: Юрид. думка, 2007. С. 550. 2. Гончаренко В. Д. Повне зібрання законів Російської імперії. Велика українська юридична енциклопедія. Харків: Право, 2016. С. 573-574.
Стаття з продовжуваного видання	1. Адобовська М. В. Взаємозв’язок інформаційно-комунікаційних та інтерактивних технологій в процесі підготовки майбутніх учителів. *Journal of Education, Health and Sport*. Poland, 2017. Vol. 7. № 2. С. 833-839. 2. Баранский Н. Н. Каким должно быть преподавание в

Продовження додатка К

	педагогических институтах. *География в школе*. 2004. № 4. С. 37-40. 3. Носко Б. С., Бацула А. А., Чесняк Г. Я. Гумусовое состояние почв Украины и пути его регулирования. *Почвоведение.* 1992. № 10. С.33-39.
Стаття з періодичного видання (журнал, газета)	1. Биланчин Я. М., Тортик Н. И. Проблема Сасыка глазами почвоведов. *«Одесские известия»,* 24.10.2002, № 199. С.2. 2. Юр'єва Н. Навчання рідної мови за творами Василя Сухомлинського. *Палітра педагога.* 2012. № 5. С. 5-10.
Тези доповідей конференцій, нарад, симпозіумів, семінарів, з'їздів тощо	1. Адобовська М. В. Використання інтерактивного навчання студентів у ВНЗ для підготовки до професійної діяльності (зокрема вчителя географії). Наука та інноватика: вітчизняний і світовий досвід: матеріали IV міжнар. круглого столу (Черкаси, 16 трав. 2018 р.). Черкаси, 2018. С. 11-13. 2. Тортик М. Й. Деякі еколого-меліоративні проблеми зрошення чорноземів півдня України слабомінералізованими водами. Матеріали наук. конф. «Проблеми географії України». Львів. 1994. С. 28-30. 3. Біланчин Я. М., Буяновський А. О., Жанталай П. І., Тортик М. Й. Морфогенетичні особливості чорноземних ґрунтів острова Зміїний. Агрохімія і ґрунтознавство. Міжвід. темат. наук. збірник. Спец. випуск до VIII з'їзду УТГА. Охороні ґрунтів – державну підтримку. Книга друга. Харків. 2010. С.8-10.
Нормативно-правові та інші юридичні акти, опубліковані в офіційних джерелах оприлюднення, в тому числі електронні ресурси	
	1. Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014. URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 16.08.2020). 2. Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2-4. 3. Нова Українська школа / Міністерство освіти і науки України. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/nova-ukrainska-shkola/NEW-SCHOOL.pdf (дата звернення: 04.09.2020). 4. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws /show/2145-19 (дата звернення: 14.09.2020).
Електронні ресурси	
Книги	1. Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми: Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.12. 2019). 2. Полупан М. І., Соловей В. Б., Коростін О.В. Природний рівень фосфору у ґрунтах України залежно від їх генетичної природи. URL: http: // issar.com.ua/publikatsiyi/36/uk (дата звернення: 03.05.

	2020).
Періодичні видання	1. Адобовська М. В. Інтерактивне навчання географічним дисциплінам та формування за його допомогою спеціальних професійних компетентностей у студентів педагогічного напряму. *Молодь і ринок*. Щомісячний наук.-пед. журнал. Дрогобич, 2019. № 3 (170). С. 141-147. URL: http://mir.dspu.edu.ua/article/view/166382/165783 (дата звернення: 10.04.2020). 2. Паращенко Л. Державний стандарт базової та повної середньої освіти в Україні як механізм розвитку національної освітньої системи. *Вісник Національної академії державного управління при Президентові України*. 2011. № 4. С. 257-264. URL: http://visnyk.academy.gov.ua/wp-content/uploads/2013/11/2011-4-34.pdf (дата звернення: 14.05.2020). 3. Short Edmund C. Competence: Analysis, Critique, ReassessTent. A Report of a Conference Held May 18–20, 1980, under the Auspices of the College of Education, the Pennsylvania State University. 55 p. URL: https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED229337.pdf (дата звернення: 24.12.2019).
Сторінки з веб-сайтів	1. Сайт ННЦ "Інституту ґрунтознавства та агрохімії імені О. Н. Соколовського". URL: http: //issar.com.ua/ (дата звернення: 24.06.2020). 2. Сайт Українська Програма. Електронні атласи. URL: http://www.ukrprog.com/index.php?categoryID=42&sort=customers_rating&direction=DESC&show_all=yes_(дата звернення: 17.03.2020). 3. Сайт ЮНЕСКО, раздел Образование. Декларация организации объединенных наций по вопросам образования, науки и культуры от 09 октября 1998 г. № б/н «Всемирная декларация о высшем образовании для XXI века: подходы и практические меры». URL: https://ru.unesco.org/themes/education (дата звернення: 28.11.2019).

Додаток Л
Відгук наукового керівника на кваліфікаційну роботу

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу _____ студента/ки/ геолого-географічного факультету спеціальності _____, _____форми навчання

на тему: _____

Висновок про досягнення мети і виконання завдань, що були поставлені:

Основні досягнення, особистий внесок автора*:

Якості, що були продемонстровані автором роботи під час її виконання:

Ознаки роботи:

А) із застосуванням ЕОМ (пакетний і/або діалоговий режим)

Б) по замовленню підприємства (назва, відомча приналежність)

В) рекомендація до впровадження (назва організації, підприємства)*

Г) рівень роботи (міжвузівська, міжкафедральна, кафедральна)

Напрям роботи:

А) науково-дослідницька	
Б) з проектуванням КТР	
В) по раціональному природокористуванню, збереженню та охороні	
Г) з досвіду роботи в системі освіти	

Наявність публікацій, доповідей на конференціях тощо* (назва публікації та видання; назва доповіді та конференції тощо)**:**

Рекомендація до захисту: _____
(ступінь готовності роботи, допуск до захисту)

Науковий _____
(посада, вчена ступінь та наукове звання, П.І.Б.)

Дата _____ Підпи _____

* *при значній кількості – додаються на окремому аркуші*

Додаток М
Рецензія на кваліфікаційну роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну_____роботу студента/ки/ геолого-географічного факультету спеціальності __ _____, _____ _____форми навчання

на тему:

_____

Обсяг і структура роботи:

Загальний обсяг___стор./д.а./; ___таблиць, ___ рисунків, __посилань на літературні, інформаційні та фондові джерела. Графічних /демонстраційних/ додатків___.

Структура _____

_____

Висновок про зміст роботи (актуальність і новизна, ступінь розкриття змісту мети і завдань, збалансованість загальної та спеціальної частин, обґрунтованість та інформативність висновків)**:**

_____

_____

_____

Висновок щодо якості оформлення роботи, відповідності вимогам:

_____

_____

_____

Основні досягнення автора*:

_____

_____

_____

_____

Основні зауваження рецензента*:

_____

_____

_____

Ознаки роботи:

А) із застосуванням ЕОМ (пакетний і/або діалоговий режим)

Б) по замовленню підприємства (назва, відомча приналежність)

_____

В) рекомендація до впровадження (назва організації, підприємства)*

_____

Г) рівень роботи (міжвузівська, міжкафедральна, кафедральна)

Напрям роботи:

А) науково-дослідницька	
Б) з проектуванням КТР	
В) по раціональному природокористуванню, збереженню та охороні довкілля	
Г) з досвіду роботи в системі освіти	

Оцінка роботи: _____

(відмінно, добре, задовільно, незадовільно)

Рецензент _____

(посада, вчені ступінь та звання, П.І.Б.)

Дата _____ Підпис _____

* *при значній кількості – додаються на окремому аркуші*

Навчальне видання

Адобовська Марія Володимирівна
Буяновський Андрій Олександрович
Красєха Єрофій Никифорович
Тригуб Валентина Іванівна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
з виконання кваліфікаційних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія)

В авторській редакції