

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА
ГЕОЛОГО-ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

О. О. Стоян, О. Б. Муркалов, А. В. П'яткова

**ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ КУРСОВИХ РОБІТ
СТУДЕНТАМИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 106
ГЕОГРАФІЯ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМИ
НАВЧАННЯ**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

ОДЕСА
ОНУ
2022

УДК 911.2(072.8)

Рецензенти:

Ю. Д. Шуйський – доктор географічних наук, професор кафедри фізичної географії, природокористування і геоінформаційних технологій Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;

З. В. Приходько – кандидат географічних наук, доцент кафедри економічної і соціальної географії і туризму Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

*Рекомендовано вченою радою геолого-географічного факультету
Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.*

Протокол № 6 від 15 березня 2022 р.

Стоян О. О.

Підготовка та захист курсових робіт студентами спеціальності 106 Географія : метод. вказівки / О. О. Стоян, О. Б. Муркалов, А. В. П'яткова. – Одеса : Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, 2022. – 30 с.

Методичні вказівки містять положення щодо регламенту написання, оформлення та захисту курсових робіт. У вказівках наданий опис та характеристика основних структурних компонентів курсових робіт студентів, наведені приклади оформлення таблиць, рисунків, бібліографії тощо.

Положення даних вказівок є обов'язковими для студентів спеціальності 106 Географія геолого-географічного факультету Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

УДК 911.2(072.8)

© Стоян О. О., Муркалов О. Б., П'яткова А. В., 2022

© Одеський національний університет імені І. І. Мечникова, 2022

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
2.1. Вступ	6
2.2. Основна частина	7
2.3. Висновки	8
2.4. Джерела	8
3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
3.1. Основний текст і рубрикація	10
3.2. Графічні матеріали	12
3.3. Таблиці	15
3.4. Скорочення та умовні позначення	17
3.5. Список використаних джерел і посилання	17
4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	22
4.1. Академічна доброчесність	22
4.2. Доповідь	23
4.3. Презентація	24
4.4. Система оцінювання	26
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	27

ПЕРЕДМОВА

Курсова робота є обов'язковою міждисциплінарною самостійною компонентою освітньої програми 106 «Географія», яка забезпечує формування наступних загальних (ЗК) та фахових (ФК) компетентностей згідно з програмою та Стандартом вищої освіти за спеціальністю 106 «Географія» галузі знань 10 «Природничі науки» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

- ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння предметної діяльності.
- ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою, як усно так і письмово.
- ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ФК2. Здатність застосовувати знання і розуміння основних характеристик, процесів, історії і складу природи і суспільства.

Очікувані результати навчання (виконання курсової роботи) наступні:

- Р01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії географії, а також світоглядних наук.
- Р05. Збирати, обробляти та аналізувати інформацію в області географічних наук.
- Р11. Дотримуватися морально-етичних аспектів досліджень, чесності, професійного кодексу поведінки.

Методичні вказівки з підготовки та захисту курсових робіт є регламентуючим прямим керівним документом для студента під час опрацювання курсової роботи. Підготовлені вказівки спираються на методичні розробки Одеського національного університету імені І. І. Мечникова та інших вищих навчальних закладів України.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота студента освітньо-кваліфікаційного рівня (ОКР) «Бакалавр» спеціальності 106 «Географія» є самостійним науково-навчальним дослідженням, у якому розглядається певна проблема або круг проблем стосовно об'єктів, процесів та явищ географічної оболонки, їх генезису, сучасного стану, та прогнозу їх подальшого розвитку.

На момент написання курсової роботи студенти вже мають певні базові знання та навички з фундаментальних географічних дисциплін необхідні для виконання самостійного дослідження, таких як: «Геологія загальна та історична», «Топографія з основами геодезії», «Ґрунтознавство з основами географії ґрунтів», «Метеорологія і кліматологія», «Загальна гідрологія», «Основи суспільної географії», «Основи фізичної географії» та ін.

Головною метою курсової роботи як компоненти освітньої програми є надбання студентом вміння самостійно проводити наукове географічне дослідження, використовуючи знання та навички, отримані під час навчання: опрацьовувати літературні, фондові, статистичні та інші джерела інформації з метою отримання нового знання, визначати їх якість; формувати цілі та завдання дослідження; визначати об'єкт та предмет дослідження; робити ґрунтовні висновки, представляти дані в табличній формі та графічними засобами; оформляти наукову друковану роботу; оприлюднювати та публічно захищати основні положення з використанням презентації.

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота обов'язково має містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел.

Першою сторінкою є титульний аркуш, оформлення якого надається у розділі 3. Зміст подають на початку роботи (з нового аркуша, з найменуваннями та номерами початкових сторінок усіх розділів і підрозділів). Прикладом може слугувати оформлення змісту у цих методичних вказівках.

2.1. Вступ

Вступ до курсової роботи складається у такій послідовності: характеристика стану питання, актуальність теми, мета роботи, об'єкт та предмет дослідження, методи дослідження, інформаційна база, структура роботи. Орієнтовний обсяг вступу – до 2 сторінок.

Актуальність теми стисло висвітлює сутність проблеми і важливість поточного дослідження.

Мета роботи звичайно тісно переплітається з темою роботи і повинна чітко вказувати, що саме розв'язується у роботі. У формулюванні мети не слід використовувати вирази типу «вивчення», «аналіз» або «дослідження» і т. ін. Мета формується з використанням виразів «узагальнити», «виконати кількісну/якісну оцінку», «охарактеризувати», «дослідити», «проаналізувати» тощо. Мета конкретизується і розвивається в завданнях дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, які обрані для вивчення, породжують проблемну ситуацію і служать джерелом необхідної для дослідника інформації.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Предмет дослідження конкретніший і включає тільки те, що безпосередньо вивчається в роботі. Тему дослідження визначає саме предмет.

Об'єктом виступає те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті отримує наукове пояснення.

Завдання, як правило, відповідають основним розділам роботи, іноді – підрозділам. Завдання мають бути простими, однозначними і послідовно приводити до досягнення мети. Як правило, кожне завдання формується у вигляді доручення: «довести», «виявити», «встановити», «виконати аналіз», «навести характеристику», «обґрунтувати», «розрахувати», «виконати польове обстеження», «систематизувати» тощо.

Методи дослідження перераховуються відповідно до змісту роботи, стисло та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом та достовірність отриманих результатів. Наприклад, «картометричний метод використаний при дослідженні вертикального розчленування території» або «методи аналізу і синтезу використані при обробці джерел інформації для отримання характеристик еолових процесів».

Інформаційна база курсової роботи розкриває, на яких саме літературних, фондових, статистичних та інших джерелах базується робота. Вказуються автори, сайти, організації, з яких отримана інформація і на які посилається автор у дослідженні.

Структура роботи наводиться за зразком: «Робота викладена на _ сторінках і складається із вступу, _ розділів, висновків, списку використаних джерел (_ найменувань). У роботі міститься _ таблиць, _ рисунків». Кількісні показники вказуються цифрами.

2.2. Основна частина

Основна частина містить у собі виклад змісту роботи. Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, іноді підрозділи розбивають на окремі параграфи. Кожен розділ починають із нової сторінки. Підрозділи і параграфи розташовуються суцільно в тексті.

Викладення матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

Перший розділ курсової роботи присвячений аналізу опрацьованих джерел, історії та стану вивченості проблеми, методам її дослідження, наявності спірних та невирішених питань. Тут вказується термінологія та загальні положення, на які у подальшому спирається автор.

У наступному розділі аналізуються географічні умови регіону, процесу чи явища, які є об'єктом та предметом дослідження.

У третьому розділі розглядається сучасний стан проблеми, прогноз і шляхи її вирішення.

За необхідності розділів може бути більше, але загальна послідовність викладення тексту зберігається: від стану вивченості проблеми до її вирішення у даному дослідженні.

2.3. Висновки

Висновки містять загальні результати виконання поставлених завдань. Вони формуються чітко, конкретно, лаконічно. Висновки є концентрованим новим знанням, отриманим студентом впродовж опрацювання курсової роботи.

Кількість висновків співпадає з кількістю завдань. Вони не повинні містити посилання на використані джерела. Обсяг висновків зазвичай не перевищує 2 сторінки.

2.4. Джерела

Список використаних джерел має містити в собі тільки ті роботи, на які є посилання в курсовій роботі. Список літератури складають в алфавітній послідовності. Посилання в тексті роботи на джерела роблять згідно з їх порядковим номером у переліку у квадратних дужках. Наприклад, [2]. Декілька джерел записують через кому: [1, 12, 18]. *Важливо! Поширеною помилкою при оформленні посилань є крапка перед дужками. Крапка ставиться тільки після посилання в кінці речення.* Посилання на джерело/джерела наводиться при використанні ідей, даних, визначень, термінів, які підтверджують

викладені положення. Якщо за необхідності наводиться повний текст (частина абзацу або весь абзац), то він береться у лапки (« » або “ ”), і у посиланні вказується сторінка, на якій у наданому джерелі знаходиться наведений текст. Наприклад, [2, с. 27].

Для написання курсової роботи рекомендується використовувати літературу географічного спрямування, бажано останніх років видання: монографії, нариси, періодичні (наукові та науково-публіцистичні) та статистичні видання (журнали, газети, бюлетені), збірки праць конференцій, енциклопедії, довідники, словники, атласи, Інтернет-ресурси (офіційні сайти організацій, органів управління, періодичних видань, конференцій тощо).

Необґрунтованими і неякісними вважаються посилання на неопубліковані праці (навіть із вказівкою «у друку»), рукописи наукових дисертацій, фондів джерела типу «архіви кафебри» або «архіви географічного гуртка школи», вільні електронні енциклопедії типу Вікіпедія, Вікілікс, Студопедія і т. п., джерела, які займаються наданням сумнівних послуг (написання рефератів, дипломів тощо).

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш (рисунок 1).

Титульний аркуш містить наступну інформацію:

- назву ВНЗ, при цьому, в назві не скорочується до ім., а пишеться повністю – імені (вирівнювання по центру, напівжирний шрифт);
- назву факультету (вирівнювання по центру);
- назву кафедри на якій виконується курсова робота (вирівнювання по центру);
- відділену пустими рядками та взяту в лапки тему курсової роботи (вирівнювання по центру, напівжирний шрифт);
- ПІБ студента, курс та форма навчання (вирівнювання з лівого боку від центру);
- ПІБ, науковий ступінь (вчене звання) керівника роботи (вирівнювання з лівого боку від центру);
- ПІБ, науковий ступінь (вчене звання) членів комісії (вирівнювання з лівого боку від центру);
- місто і рік (знизу титульної сторінки, вирівнювання по центру).

3.1. Основний текст і рубрикація

Курсову роботу готують в текстовому редакторі з використанням шрифту Times New Roman або Times New Roman Cyrillic: розмір 14, полуторний міжрядковий інтервал. Текст роботи друкують на листі формату А4 з полями: ліве – 2,5 см, праве – 1,5 см, верхнє – 2 см, нижнє – 2 см. Абзацний відступ 1,25. Заголовки структурних розділів пишуть великими літерами напівжирним шрифтом та містять у центрі сторінки.

Слова «Зміст», «Розділ», «Назва», «Висновки», «Список використаних джерел», «Додатки» друкують великими літерами симетрично до тексту (вирівнювання по центру сторінки). Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу напівжирним шрифтом з вирівнюванням по ширині сторінки. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

<p style="text-align: center;">Міністерство освіти і науки України</p> <p style="text-align: center;">Одеський національний університет імені І.І. Мечникова</p> <p style="text-align: center;">геолого-географічний факультет</p> <p style="text-align: center;">кафедра назва кафедри</p> <p style="text-align: center;">Курсова робота</p> <p style="text-align: center;">на тему: «Тема курсової роботи»</p> <p style="text-align: center;">Роботу виконав: ПІБ студента III курсу денної форми навчання</p> <p style="text-align: center;">Керівник: ПІБ к. г. н., доцент</p> <p style="text-align: center;">Члени комісії: ПІБ д. г. н., доцент ПІБ к. г. н., доцент ПІБ к. г. н., доцент</p> <p style="text-align: center;">Одеса РІК</p>
--

Рисунок 1 - Форма титульної сторінки курсової роботи

Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Після назви розділу перед текстом залишають відступ один рядок. Так само після Змісту, Списку використаних джерел, Вступу та Висновків. Після назв підрозділів та параграфів відступу не залишають.

Кожну структурну частину роботи (за виключенням підрозділів і параграфів) починають з нової сторінки. Нумерацію сторінок,

розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами наскрізь.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи, не проставляючи його номера. Наступні сторінки нумерують у правому верхньому куті сторінки. Такі частини роботи, як Зміст, Вступ, Висновки, Список використаних джерел не мають порядкового номера. Номер розділу ставлять після слова «Розділ», на тому ж рядку друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

3.2. Графічні матеріали

Повнота висвітлення теми курсової роботи залежить від відповідності тексту наведених рисунків. Переважно наводяться:

фізико-географічна карта – карта, основним змістом якої є зображення географічного середовища;

карта-схема – карта зі спрощеним і узагальненим зображенням елементів її змісту;

схема – спосіб передачі за допомогою умовних позначень і без збереження масштабу структури географічного процесу, явища, об'єкту, приладу, показує взаємозв'язки елементів та напрямки руху речовини та енергії;

графік, діаграма – один із способів графічного зображення залежності між величинами;

фотознімок – науковий документ, точний та достовірний засіб наочної передачі зображення та розташування об'єктів і процесів спостереження.

Усі графічні матеріали курсової роботи повинні мати однаковий підпис – Рисунок. Не допускається використання ілюстрацій без посилання на джерело та без попередньої обробки. Ілюстративний матеріал наводиться в кольорі або в градації сірого з роздільною здатністю не менше 300 dpi. Всі рисунки повинні мати границі.

Якість рисунків повинна забезпечувати їх чітке відтворення на папері.

Рисунок наводиться на одній сторінці аркуша, бажано одразу за посиланням в тексті. Великі рисунки розміщують на окремій сторінці прямо, або на сторінці альбомної орієнтації таким чином, щоб з ним можна було працювати повернувши роботу за годинниковою стрілкою.

Посилання на рисунки подається в тексті в дужках зі словом «рисунок» та його номером (рисунок 2). Посилання на раніше наведені рисунки дають в дужках зі скороченим словом «дивись – див.» (див. рисунок 1).

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка.

Нумерація рисунків в тексті курсової виконується наскрізно арабськими цифрами (Рисунок 3 – Назва рисунку). На рисунку раціональніше наводити літери або цифри. Пояснення наведених позначень розміщується після назви рисунка (Рисунок 1 – Криві площ водної поверхні (а) та об'ємів води (б); Рисунок 1 – Температура повітря: а – вересень, б – грудень).

Рисунок відділяється від вище розташованого тексту, підпису та нижче розташованого тексту порожнім рядком. *Крапка після назви рисунку не ставиться.*

Карти, карти-схеми та вкопіїювання наводяться у відповідному дослідженню масштабі, повинні містити обов'язкові елементи оформлення (координатну сітку, масштабну лінійку, умовні позначки), а також додаткові елементи оформлення (стрілки-вказівки, стрілка на північ, власне картографічне навантаження: картографовані схили, брівки, кордони та ін.).

За фізико-географічними, топографічними та геологічними картами з залученням географічної інформації складаються комплексні профілі. В залежності від мети та завдань курсової роботи будуються гіпсометричні (топографічні), геолого-геоморфологічні та ландшафтні профілі.

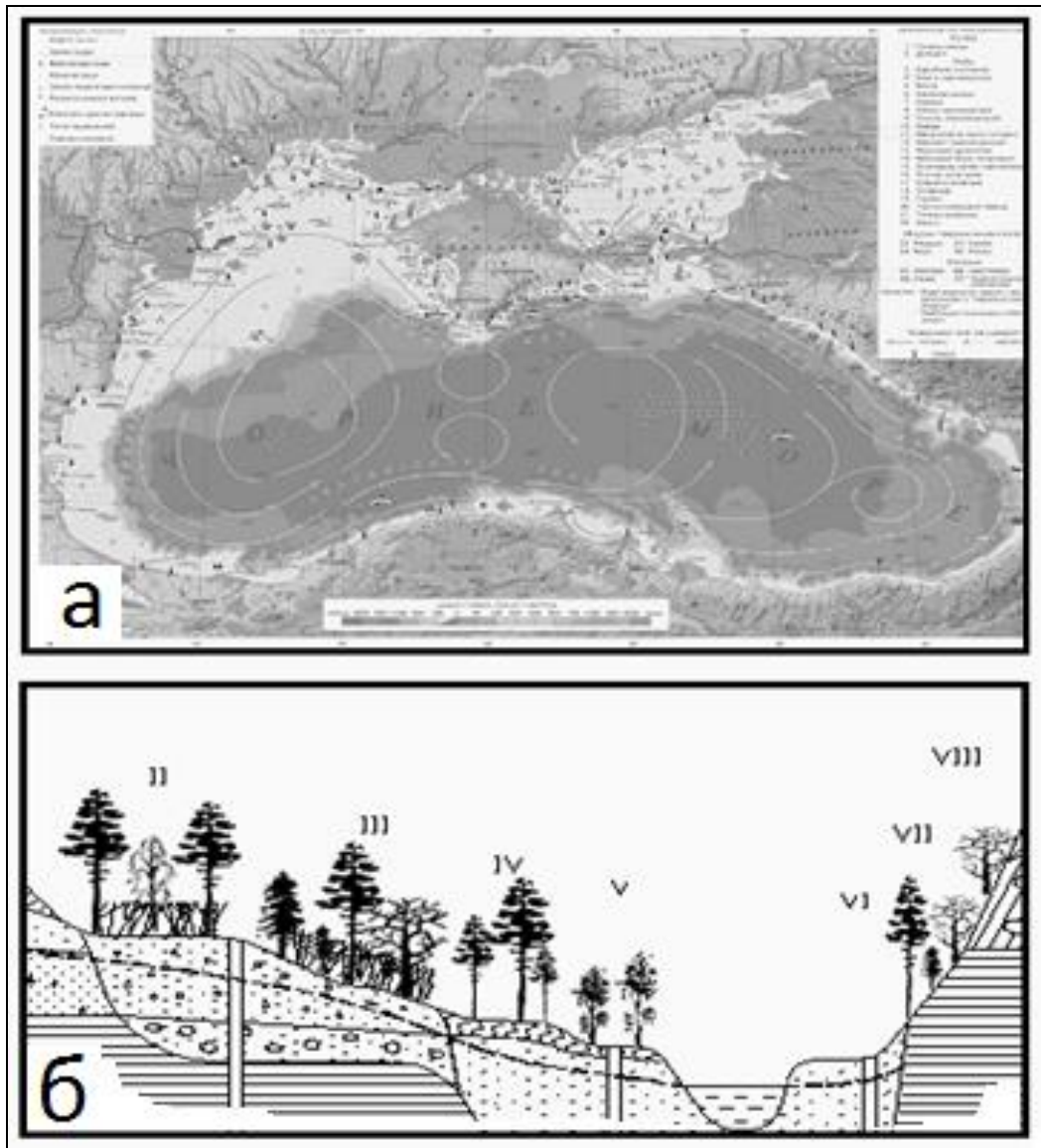


Рисунок 2 – Приклади рисунків: а – фізична карта Чорного моря; б – комплексний ландшафтний профіль

Фотографія, придатна для географічного дослідження, повинна виконуватись з перспективою, значним охопленням місцевості, без перекосів з врахуванням розташування світла і тіні, пори року та часу доби. В кадрі обов'язково повинен бути масштабний об'єкт (з відомими розмірами). Залучені фотографії обов'язково супроводжуються вказівкою джерела або авторства. Назва авторської фотографії містить примітку (фото автора, або – оригінал).

3.3. Таблиці

Табличний спосіб унаочнення географічної інформації простий і зручний для узагальнення та порівняння даних. В курсовій роботі наводяться запозичені, дороблені або самостійно складені таблиці. Запозичені таблиці наводяться в оригінальному вигляді з обов'язковим посиланням на джерело. В інших випадках зазначається джерело даних та внесок автора (*Табл. 1*). Систематизована таблична інформація потребує осмислення для отримання висновків і узагальнень. Проста констатація змісту таблиці не обмежується переказом, а супроводжується співставленням даних, або посиланням на них при обґрунтуванні висновків.

Заголовок таблиці складається з слова «Таблиця», її номера та назви. Він оформлюється згідно з вимогами до тексту курсової. Вміст таблиці оформлюється з міжрядковим інтервалом «1», допускається використання шрифту менше 14 пунктів.

Нумерація таблиць в тексті роботи наскрізна арабськими цифрами.

Таблиця 1 - Запаси води на Землі

Таблиця 1 - Запаси води на Землі (Михайлов)

Таблиця 1 - Запаси води на Землі (Михайлов) з доповненнями

Види природних вод	Площа, млн. км²	Об'єм, тис. км³
1. Світовий океан	361,3	1338·10 ⁶
2. Підземні води (гравітаційні та капілярні)	148,8	23,4·10 ⁶

Назва – це ємний опис таблиці. Вона має бути конкретно та лаконічно, повною мірою пояснювати зміст, наведені величини, порядок їх отримання та логіку групування. *Після назви таблиці крапка не ставиться.*

На кожену таблицю обов'язкове посилання в тексті із зазначенням її номера. Посилання в тексті наводяться в дужках і

складається зі скороченого слова «Табл.» та номера таблиці. При посиланні на декілька таблиць їх номери вказуються через дефіс при безперервній послідовності та через кому при посиланні на різні таблиці (табл. 1, 4; табл. 3-5; табл. 2, 5-8).

Таблиця наводиться в тексті після її першого згадування або на наступній сторінці. Розміщення таблиці в курсовій роботі обумовлено видом і розміром графічного матеріалу. Невеликі таблиці доцільно розміщувати по центру сторінки в тексті роботи. Горизонтальні таблиці розміщуються таким чином, щоб їх можна було читати, повернувши роботу за годинниковою стрілкою.

Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, то її поділяють на декілька частин, в правому верхньому куті наступного листа вказують «Продовження табл.» (табл. 2). Дозволено замінити назви розірваних елементів таблиці арабськими цифрами.

Таблиця 2 – Сучасне зледеніння Земної кулі

Район	Площа льодовиків, км²
1	2
Арктика та Антарктида*	
Гренландія	1802600

Продовження таблиці 2

1	2
Північна та Південня Америка	
Аляска	52500

Примітка. *Текст примітки

Заголовки колонок і рядків в таблицях слід писати з великої літери в однині, а підзаголовки з малої, якщо підзаголовки складають із заголовком одне речення. Самостійні підзаголовки пишуться з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиці крапка не ставиться. Необхідні коментарі та пояснення наводяться у примітках

під таблицею після слова «Примітка» або символу примітки, наприклад *.

Всі числа в таблицях для показників приводяться з однією точністю (наприклад, з двома знаками після коми для дробових чисел). Бажано таблицею, як і рисунком, не закінчувати розділ або підрозділ.

3.4. Скорочення та умовні позначення

Дозволяється використовувати в тексті роботи аббревіатуру назв установ, скорочення термінів та словосполучень, які повторюються декілька разів. Скорочення наводяться в тексті після вказівки повної форми їх написання в лапках за скороченням. Наприклад ОНУ (Одеський національний університет), далі по тексту використовується скорочення ОНУ. ЦМР (цифрова модель рельєфу), далі по тексту скорочення ЦМР.

Символи та одиниці вимірювання наводяться в міжнародній системі одиниць **СІ**, а їх скорочення – відповідно до прийнятих стандартів. Наприклад, вага (кілограми – кг), швидкість (метрів в секунду – м/с), висота (метри – м).

Умовні позначення та легенду до них бажано використовувати в оригінальному вигляді, як вони наведені на картах та в географічній літературі.

3.5. Список використаних джерел і посилання

Оформлення списку використаних джерел в Україні виконується за двома стандартами:

- 1) ДСТУ ГОСТ 7.1:2006;
- 2) ДСТУ 8302:2015.

Саме останній стандарт 2015 року прийнято регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах, у тому числі в курсовій роботі. Він установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщення в документах. Оформлення деяких джерел наведено в таблиці 3.

Таблиця 3 – Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<i>Книги</i>	
Один автор	1. Денисик Г. І. Антропогенне ландшафтознавство. Вінниця : ПП «ТД Видавництво Едельвейс і К», 2012. 306 с. 2. Міхелі С. В. Основи ландшафтознавства : навч. посіб. Кам'янець-Подільський : «Абетка-НОВА», 2002. 186 с. 3. Матерон Ж. Основы прикладной геостатистики. Москва : МИР, 1968. 408 с.
Два автори	1. Світличний О. О., Плотницький С. В. Основи геоінформатики: навч. посіб. Суми : ВТД «Університетська книга», 2008. 294 с. 2. Мельник А. В., Міллер Г. П. Ландшафтний моніторинг : навч. посібник. Київ : Наукова думка, 1993. 152 с.
Три автори	1. Тимчишин Я. Д., Савка М. Т., Тимошенко П. А. Подорожі по Львівщині. Краєзнавчо-туристський нарис. Львів : Каменяр, 1967. 324 с. 2. Каштанов А. Н., Лисецкий Ф. Н., Швобс Г. И. Основы ландшафтно-экологического земледелия. Москва : Колос, 1994. 127 с.
Чотири і більше авторів	1. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. 2. Національна доповідь про стан родючості ґрунтів України / С. А. Балюк та ін. Київ : ТОВ "ВИК ПРИНТ", 2010. 111 с. 3. Інтегральні та комплексні оцінки стану навколишнього природного середовища / О. Г. Васенко, О. В. Рибалова, С. Р. Артем'єв та ін. Харків : вид-во Національного університету цивільного захисту України, 2016. 420 с.
Без автора	1. Захист ґрунтів від ерозії / за ред. В. А. Джамалая, М. М. Шелякіна. Київ : Урожай, 1986. 240 с. 2. Наукові та прикладні основи захисту ґрунтів від ерозії в Україні : монографія / за ред. С. А. Балюка, Л. Л. Товжнянського. Харків : НТУ «ХП», 2010. С. 332-338. 3. Определитель высших растений Украины / под ред.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	Д. Н. Доброчаева, М. И. Котова, Ю. Н. Прокудина. Киев : Наукова думка, 1987. 547 с.
Багатотомні видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Географічна енциклопедія України : у 3 т. / ред. рада: О. М. Маринич та ін. Київ : «Українська Радянська Енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 1990. Т. 2. 480 с. 2. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.
Частина видання	
Книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15. 2. Вольвач Ф. В., Гетьман В. И., Нестерук А. И. Механизмы управления в биогенном ландшафте. <i>Природные условия Украинской ССР</i> : монографія. Киев : Наукова думка, 1987. С. 62-66.
Тези доповідей, матеріали конференцій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. 2. Світличний О. О., Іванова А. В. Імітаційне моделювання як метод дослідження та оптимізації агроландшафтних систем. <i>Україна: географічні проблеми сталого розвитку</i>: зб. наук. праць. Т. 2. Київ : ВГЛ Обрії, 2004. С. 257-258. 3. П'яткова А. В. Методика застосування ГІС-реалізованої моделі оптимізації використання ерозійно-небезпечних земель у плануванні територій. <i>Геодезія, землеустрій, геоінформатика в Південному регіоні: сучасний стан та перспективи розвитку</i> : матеріали II-ї Всеукр. наук. конф. Одеса : ОДАБА, 2017. С 27-31.
Статті	<ol style="list-style-type: none"> 1. Новаковський Л. Я., Новаковська І. О. Еколого-економічні та правові проблеми охорони земель. <i>Вісник аграрної науки</i>. 2017. № 11. С. 61-70. 2. Ярова О. А., Устименко П. М., Федорончук М. М. Раритетне фіторізноманіття національного природного

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	<p>парку «Білоозерський»: сучасний стан та аналіз. <i>Чорноморський ботанічний журнал</i>. 2012. Т. 8. № 3. С. 335-341.</p> <p>3. Bulygin S. Ju. On the system of national accounts. <i>Newsletter of European Society for Soil Conservation</i>. 1994. № 1+2. Pp. 15-17.</p>
Інші видання	
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09. 2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10-22. 3. Правила по определению максимальных расходов воды дождевых паводков с малых водосборов при проектировании противоэрозионных гидротехнических сооружений на равнинной территории УССР. ВСН 10.15 УССР 1-87. Киев : Госагропром УССР, 1987. 25 с.
Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гриценко В. В. Фіторізноманіття ботаніко-географічної ділянки «Степи України» у Національному ботанічному саду ім. М. М. Гришка НАН України. <i>Лісове і садово-паркове господарство</i>. 2017. № 12. URL: http://journals.nubip.edu.ua/index.php/Lis/article/view/9558/8550 (дата звернення: 12.12.2017) 2. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2018) 3. PCRaster: Software for Environmental Modeling, 2018. Available at: http://pcraster.geo.uu.nl/downloads/latest-release/ 4. Функціональність пакетів ArcGIS Desktop : веб-сайт компанії ESRI-CIS. URL: https://www.esri-cis.ru/products/

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	(дата звернення: 11.08.2021)
Атласи	1. Національний атлас України. Київ : ДНВП «Картографія» 2007. 440 с. 2. Атлас Вінницької області. Москва : Головне управління геодезії і картографії при Раді Міністрів СРСР, 1987. 24 с.
Географічні (топографічні) карти	Чорне море : північно-західний берег від Одеси до селища Залізний порт. Лист 3202. / склад. і підг. до друку ДУ «Держгідрографія» в 2001 г. 1:200000; система координат 1942 г. К.: КВКФ, 2001. 1 к.: цв.

4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист та передзахист курсової роботи – публічна процедура представлення основного змісту і результатів отриманих студентом при написанні даної наукової роботи. Складається з доповіді з презентацією, відповіді на поставленні питання, обговорення і оцінки. Дата захисту та склад комісії ухвалюється на засіданні кафедри.

Захисту курсової роботи передуює процедура передзахисту. Про готовність роботи до передзахисту повідомляється науковим керівником на засіданні кафедри за тиждень до визначеної дати.

До захисту допускаються повністю завершені, оформлені відповідно до вимог, роздруковані та переплетені курсові роботи, перевірені та підписані науковим керівником студента.

Всі студенти повинні бути присутні на захисті. На захист курсової відводиться 5-7 хвилин. За цей час студент повинен представити основні положення своєї роботи та хід її виконання з використанням презентації.

Питання до студента після завершення доповіді задають як члени комісії, так і присутні. При незадоволенні студентом отриманою оцінкою роботи ним на ім'я завідувача кафедрою подається апеляція, яка публічно розглядається на засіданні кафедри із запрошенням студента і зазначенням дати повторного захисту роботи після доопрацювання, це ж відноситься і для недопущених робіт.

4.1. Академічна доброчесність

При виконанні курсової роботи та її оприлюдненні студент повинен дотримуватися правил академічної доброчесності, які викладені у Положенні про запобігання та виявлення академічного плагіату у освітній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (2018).

У положенні зазначено, що *«академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими законами України 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»*.

Крім того, у тому ж документі наведено визначення *«академічний плагіат – оприлюднення у письмовій або електронній формі (частково або повністю) наукових результатів, отриманих та оприлюднених іншими особами як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання»*.

Згідно з Положенням до різновидів плагіату зокрема відносяться:

- видання виконаної іншим автором роботи за свою;
- дослівне копіювання текстів з будь-яких джерел без належного оформлення цитування;
- підтасовування або фальсифікація пунктів списку джерел та посилань на джерела, в яких наведені дані або думки не представлені;
- подання перекладеного тексту без посилання на першоджерело;
- створення значного масиву тексту без поглибленого вивчення проблеми через копіювання з різних джерел без внесення належних правок (компіляція) навіть якщо джерела вказані і між частинами тексту існують перехідні речення.

З іншими різновидами плагіату можна ознайомитись у відповідному документі за посиланням, що наведене у списку використаних джерел цих методичних вказівок.

4.2. Доповідь

Доповідь готується студентом завчасно до захисту курсової роботи. В ній викладається і використовується тільки той матеріал, який викладений в курсовій роботі, недопустимо залучати сторонню

інформацію. Тривалість публічної доповіді для захисту курсової роботи сягає 5-7 хвилин. Краще роздрукувати доповідь і мати її перед собою під час захисту.

Доповідь повинна добре читатися, відображати основні положення, бути добре структурованою. Структура доповіді включає в собі наступне.

Представлення роботи – озвучується тема, прізвище та ім'я студента, курс, кафедра, науковий керівник.

В першій частині доповіді коротко зазначається тема роботи, обґрунтовується її актуальність, завдання, об'єкт і предмет дослідження, методи.

Основна частина доповіді – викладення матеріалу курсового дослідження. Під час представлення основного змісту роботи бажано приділити увагу повноті та достовірності залученого матеріалу, конкретному опису об'єкта та предмета дослідження.

Висновки – стисле викладення результатів роботи та основних сформульованих положень. Потрібно звернути увагу на досягнення мети роботи і розв'язання поставлених завдань та їх зв'язок з висновками.

Заключна частина доповіді – висловлювання подяки особам, які брали участь в підготовці курсової та присутнім за увагу.

Доповідь будується таким чином, щоб у відведений час розкрити основні досягнення автора роботи та обґрунтовано викласти основні положення і сформульовані висновки.

4.3. Презентація

Презентація – візуальне доповнення усної доповіді, яке полегшує її розуміння та сприйняття. Презентація супроводжує усну доповідь, тому текст на слайдах повинен бути коротким і лаконічним, швидко сприйматися. Бажано викладати основні положення доповіді у вигляді тез чи пояснень, ніж наводити цілі фрагменти тексту з курсової. Слайди презентації демонструються одночасно з доповіддю, тому бажано не зачитувати текст із слайдів.

Анімація та звукові ефекти в наукових презентаціях вважаються зайвими та недоречними елементами. Їх застосування обмежене та вимагає врахування темпу показу і сприйняття слухачами.

Основний формат для всіх презентацій - *.ppt, *.pptx. Слід пам'ятати, що презентації можна використовувати не тільки на комп'ютері, а й мобільному пристрої.

Під час створення презентації слід дотримуватися основних положень:

1. Зміст презентації повністю відповідає змісту та тексту доповіді і курсової роботи.

2. Обсяг презентації вибирається таким чином, щоб одній хвилині доповіді відповідало до 2 слайдів.

3. Структура презентації зазвичай включає такі слайди:

титульний слайд – відтворює основні елементи титульної сторінки курсової роботи;

слайди змісту роботи – відображають актуальність, об'єкт, предмет, мету та завдання дослідження, основні положення роботи (ілюстрації, схеми, таблиці, графіки, текст та ін.);

завершальний слайд повністю відбиває висновки роботи;

слайд із вдячністю за виявлену увагу.

4. Інформація у презентації має бути розподілена по слайдах по порядку та рівномірно.

5. Слайди нумеруються починаючи з другого у верхньому правому кутку великою цифрою. Нумерація суцільна. Під час захисту вказується номер слайда, який показується (наприклад, на слайді 4...).

6. Розмір шрифту повинен бути достатнім, щоб текст можна читати здалеку. Шрифт і фон підбираються такими, щоб не зливались докупи. Також слід уникати дрібних знаків на малюнках та таблицях.

7. У презентації використовуються лише наведені в курсовій роботі рисунки, схеми, текст та таблиці. Нумерація їх у презентації наскрізна. Дозволяється не вживати в назвах таблиць та рисунок слова «Таблиця», «Рисунок» та їх номери, замінюючи у доповіді посиланням на номер слайда.

8. Важливою є одноманітність оформлення слайдів презентації.

4.4. Система оцінювання

Оцінювання курсової роботи виконується, враховуючи зміст, оформлення, оприлюднення та захист. Шкала оцінювання наведена у таблиці 4. Особлива увага приділяється формулюванню положень вступу, а саме правильне визначення об'єкта та предмета дослідження, постановці мети та завдань роботи, опису методів дослідження, наданню інформаційної бази роботи та доведенню актуальності проблеми, яка розглядається в роботі.

Таблиця 4 – Шкала оцінювання курсової роботи

№ з/п	Параметри	Кількість балів
1	Вступ	20
	Актуальність теми дослідження	3
	Визначення мети та постановка завдань дослідження	5
	Визначення об'єкта та предмета дослідження	5
	Методи дослідження	3
	Інформаційна база дослідження	2
	Короткий опис структури роботи	2
2	Основний текст роботи	20
3	Висновки (відповідність поставленим завданням)	10
4	Графічний, матеріал, який демонструє результати дослідження	10
5	Технічне оформлення	15
6	Захист курсової роботи	25
Загальна кількість балів		100

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : офіційний сайт Харківського національного медичного університету. URL: http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659_8302-2015.PDF (Останнє звернення: 25.01.2022).

2. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій. *Бюлетень ВАК України*. 2011. № 9-10. С. 2–10.

3. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Видання офіційне. [Чинний від 2017-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 31 с.

4. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.

5. Ківганов Д. А., Стойловський В. П., Алексеева Т. Г., Гладкій Т. В. Методичні вказівки з підготовки та захисту курсових робіт студентами біологічного факультету. Одеса : ОНУ імені І. І. Мечникова, 2019. 42 с.

6. Методичні вказівки з підготовки і захисту дипломних робіт для студентів денної та заочної форми навчання / уклад. : Г. В. Вихованець, О. О. Світличний. Одеса : Фенікс, 2015. 54 с.

7. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у освітній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Одеського національного університету імені І. І. Мечникова : офіційний сайт Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. URL: http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/acad_council/polozhennya-antiplagiat-22-02-2018.pdf (Останнє звернення 27.01.2022)

8. Правила оформлення списку використаних джерел при написанні наукових робіт : офіційний сайт Полтавського державного аграрного університету. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4518/pravyloaformlennyaspyskuvykorystanyhdzherel.pdf> (Останнє звернення: 25.01.2022).

9. Про вищу освіту. Закон України від 01.07.2014 р. №1556-VII.

Дата оновлення 28.09.2017. URL:
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (Останнє звернення:
25.01.2022).

10. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 106 «Географія» галузі знань 10 «Природничі науки» для першого (бакалаврського) рівня. Міністерство освіти і науки України. Київ, 2020. 14 с. : офіційний сайт Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. URL: http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/ggf/ggf-oop/014bach/standart_106_Geografiya_bakalavr.pdf (Останнє звернення 27.01.2022)

11. Як написати вступ до курсової роботи : сайт циклової комісії викладачів психолого-педагогічних дисциплін. URL: <https://psipedpck.bpc.ks.ua/2015/02/yak-napysaty-vstup-do-kursovoyi-roboty> (Останнє звернення 20.01.2022)

Навчальне видання

**Стоян Олександр Олександрович,
Муркалов Олександр Борисович,
П'яткова Алла Вікторівна**

**ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ КУРСОВИХ РОБІТ
СТУДЕНТАМИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 106
ГЕОГРАФІЯ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМИ
НАВЧАННЯ**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

В авторській редакції

Підп. до друку 23.11.2022. Формат 60x84/16.
Ум.-друк. арк. 1,68. Тираж 10.
Зам. № 2528.

Видавець і виготовлювач

**Одеський національний університет
імені І. І. Мечникова**

Україна, 65082, м. Одеса, вул. Єлісаветинська, 12
Тел.: (048) 723 28 39. E-mail: druk@onu.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4215 від 22.11.2011 р.