

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

Географічний факультет
Кафедра землезнавства та геоморфології



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

	для студентів
галузь знань	Е – Природничі науки, математика та статистика
спеціальність	Е4 – Науки про Землю
освітній рівень	Магістр
освітня програма	Ґрунтознавство, земельні ресурси та територіальне планування

Форма навчання	денна
Навчальний рік	2026/2027
Семестр	4
Кількість кредитів ECTS	10
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Форма заключного контролю	підсумкова атестація

КИЇВ – 2026

Уклали: **Лаврук Тетяна Миколаївна**, кандидат географічних наук, доцент кафедри землезнавства та геоморфології, доцент
Підкова Оксана Миколаївна, кандидат географічних наук, доцент кафедри землезнавства та геоморфології, доцент

ЗАТВЕРДЖЕНО

Зав. кафедри землезнавства та геоморфології



Сергій БОРТНИК

(підпис)

(прізвище та

ініціали)

Протокол № 15 від « 19 » серпня 2026 р.

Схвалено науково - методичною комісією географічного факультету

Протокол № 5 від «26» серпня 2026 року

Голова науково-методичної комісії



Наталія КОРОГОДА

26 серпня 2026 року

ЗМІСТ

	ст.
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ЕТАПИ НАПИСАННЯ ТА ВИБІР ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	6
3. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	8
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	10
5. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	16
6. ЗАХИСТ І ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	17
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	18
Додаток А. Зразок заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи магістра	19
Додаток Б. Зразок титульної сторінки кваліфікаційної роботи магістра	20
Додаток В. Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи магістра	21
Додаток Г. Приклад оформлення списку використаних джерел	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота магістра представляє собою самостійне наукове дослідження, що має внутрішню єдність і відображає хід і результати проведення наукових досліджень за професійним спрямуванням.

Виконання кваліфікаційної роботи магістра є завершальним етапом підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня галузі знань Е – Природничі науки, математика та статистика, спеціальності Е4 Науки про Землю, освітньо-наукової програми «Ґрунтознавство, земельні ресурси та територіальне планування».

Згідно структурно-логічної схеми даної освітньої програми, кваліфікаційна робота магістра є підсумковою атестацією, на написання якої відведено 300 годин самостійної роботи студента (10 кредитів) у 2-му семестрі 2-го року навчання.

Мета кваліфікаційної роботи – виявити у студентів здатність розв’язувати складні наукові задачі та вирішувати практичні проблеми у сфері ґрунтознавства, земельних ресурсів та територіального планування, приймати рішення щодо відбору даних і вибору методів досліджень при вирішенні поставлених завдань із використанням комплексу міждисциплінарних даних та в умовах недостатності інформації.

Вимоги до кваліфікаційної роботи наступні:

- кваліфікаційна робота магістра є важливою частиною навчального процесу і самостійної дослідницької діяльності;

- кваліфікаційна робота повинна вміщувати аналіз літературних джерел і результати самостійної творчої роботи студента з матеріалом, що отриманий і опрацьований ним особисто;

- обсяг та структура роботи встановлюється вищим навчальним закладом;

- робота повинна перевірятися на наявність плагіату згідно з процедурою, визначеною системою забезпечення вищим навчальним закладом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

Публічний захист кваліфікаційної роботи магістра – одна з форма атестації здобувачів вищої освіти. Вимоги до публічного захисту:

- захист кваліфікаційної роботи відбувається прилюдно на засіданні екзаменаційної комісії;

- обов’язковою передумовою допуску до захисту магістерської роботи є апробація результатів дослідження та основних висновків на наукових конференціях або їх опублікування в наукових виданнях.

Завдання кваліфікаційної роботи – продемонструвати професійну підготовку студентів у галузі ґрунтознавства, земельних ресурсів та територіального планування, розвинути навички самостійної роботи, які конкретизуються через вміння ними:

- систематизувати, закріплювати і розширювати теоретичні і практичні знання, вирішувати прикладні завдання у професійній галузі;

- формулювати конкретну прикладну проблему (чи кілька), яка є актуальною і не має належного наукового висвітлення у фаховій літературі;

- самостійно обґрунтувати способи, засоби, шляхи вирішення сформульованої проблеми;

- використовувати сучасні методи дослідження у науково-дослідницькій діяльності;

- критично осмислювати різноманітні джерела інформації, висловлювати власні точки зору, бачення щодо актуальних проблем ґрунтознавства, земельних ресурсів та територіального планування;

- розробляти рекомендації і пропозиції, формулювати висновки за результатами проведеного дослідження.

Під час виконання кваліфікаційної роботи студенти набувають наступні компетентності:

Інтегральна: здатність розв'язувати складні наукові задачі та практичні проблеми, включно з прийняттям рішень щодо відбору даних та вибору методів досліджень при вивченні геосфер (відповідно до спеціалізації) у різних просторово-часових масштабах із використанням комплексу міждисциплінарних даних та в умовах недостатності інформації, невизначеності умов та вимог.

Загальні компетентності:

ЗК2. Вміння виявляти, ставити, вирішувати проблеми.

ЗК4. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК6. Здатність до абстрактного мислення, пошуку, аналізу та синтезу.

ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні (фахові):

СК1. Розуміння необхідності дотримання норм авторського і суміжних прав інтелектуальної власності; сприйняття державної та міжнародної систем правової охорони інтелектуальної власності; дотримуватись етики досліджень, а також правил академічної доброчесності в наукових дослідженнях.

СК2. Знання сучасних засад природокористування, взаємодії природи і суспільства із застосуванням раціонального використання природних ресурсів, екологічних аспектів та основ природоохоронного законодавства.

СК4. Володіння сучасними методами досліджень, які використовуються у виробничих та науково-дослідницьких організаціях при вивченні Землі, її геосфер та їхніх компонентів.

СК7. Вміння проектувати, планувати і проводити наукові дослідження, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове впровадження у виробництво, писати наукові роботи.

СК10. Вміння формувати задачі моделювання, створювати моделі об'єктів і процесів у геосферах та їхніх компонентах із використанням математичних, картографічних методів і геоінформаційних технологій.

Захист кваліфікаційної роботи магістра здійснюється у формі публічного захисту та передбачає перевірку таких *програмних результатів навчання*, згідно яких студенти повинні знати/вміти:

ПРН2. Застосовувати свої знання для визначення і вирішення проблемних питань і прийняття обґрунтованих рішень в науках про Землю.

ПРН5. Планувати і здійснювати наукові експерименти, писати наукові роботи за фахом.

ПРН7. Знати сучасні методи дослідження Землі та її геосфер і вміти їх застосовувати у виробничій та науково-дослідницькій діяльності.

ПРН10. Демонструвати здатність до адаптації та дії в новій ситуації, пов'язаній з роботою за фахом, вміння генерувати нові ідеї в області наук про Землю.

Кваліфікаційна робота магістра розміщується в інституційному репозитарії (електронному архіві) Київського національного університету імені Тараса Шевченка за лінком: <https://ir.library.knu.ua/handle/123456789/575>.

У методичних рекомендаціях представлено основні вимоги до написання, оформлення і захисту кваліфікаційної роботи магістра, що має на меті допомогти студентам якісно виконати і на належному фаховому рівні захистити свою кваліфікаційну роботу.

2. ЕТАПИ НАПИСАННЯ ТА ВИБІР ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Успішне виконання кваліфікаційної роботи магістра залежить насамперед від правильної організації її підготовки і написання, дотримання основних вимог, що висуваються до такого типу робіт. Важливим моментом успішної організації роботи є вміння якісно, продумано скласти алгоритм написання кваліфікаційної роботи (рис. 1), що дасть змогу раціонально розподілити час на виконання окремих завдань (складових) роботи, вибудувати логічну послідовність і взаємозв'язок окремих блоків роботи, які у сумі мають розкрити зміст обраної теми, вирішити сформульовані завдання роботи.



Рис. 1. Приклад алгоритму написання кваліфікаційної роботи магістра [11]

Основними етапами виконання кваліфікаційної роботи магістра є:

1. вибір, узгодження та затвердження теми роботи;
2. затвердження плану роботи з науковим керівником;
3. опрацювання літературних, картографічних, статистичних тощо джерел за темою роботи;
4. проведення власного наукового дослідження відповідно до обраної теми роботи;
5. написання тексту роботи;
6. оформлення роботи, здача її науковому керівнику для перевірки у встановлені терміни, при потребі – доопрацювання з врахуванням зауважень наукового керівника;
7. подання роботи на кафедру для перевірки на наявність плагіату та визначення рівня унікальності тексту;
8. підготовка доповіді та презентації роботи;
9. захист кваліфікаційної роботи магістра на засіданні екзаменаційної комісії.

Теми кваліфікаційних робіт визначаються і затверджуються на засіданні кафедри. Студенти мають право обґрунтовано пропонувати власні теми, попередньо узгодивши їх з науковими керівниками.

Тема кваліфікаційної роботи магістра не повинна повторювати тему кваліфікаційної роботи бакалавра, проте можливе продовження тематики з минулих років навчання. Студент повинен чітко розуміти, що правильний вибір теми – це перший, часто і визначальний крок до успішного написання кваліфікаційної роботи. Обираючи тему кваліфікаційної роботи, студент має враховувати власну обізнаність і розуміння обраної тематики, усвідомлювати мету (кінцевий результат) роботи, а також врахувати, що його робота – це також і наукова праця, яка повинна містити самостійне наукове дослідження.

Після узгодження теми кваліфікаційної роботи з науковим керівником, студент має написати заяву про затвердження відповідної теми. Приклад такої заяви представлено у додатку А. На цій же заяві внизу науковий керівник має зазначити, що «не заперечує» щодо обраної теми роботи магістра, поставити свій підпис і дату. Заяву підписує завідувач кафедри.

Тема кваліфікаційної роботи магістра має бути обрана студентом та затверджена кафедрою не пізніше, ніж за шість місяців до орієнтовного терміну її захисту. Не допускається виконання магістерської роботи без попереднього узгодження теми з науковим керівником та затвердження її на засіданні кафедри.

3. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Кваліфікаційна робота магістра повинна містити:

- обґрунтування актуальності теми дослідження, ступінь її наукової розробки у вітчизняній і зарубіжній літературі;
- чітке формулювання об'єкту, предмету, мети, завдань та методів дослідження;
- оцінку факторів та просторово-часовий аналіз об'єкту дослідження;
- узагальнення результатів проведених досліджень, формулювання висновків та практичних рекомендацій.

Структурними складовими кваліфікаційної роботи магістра є:

- титульна сторінка;
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (за наявності);
- вступ;
- основна частина, яку поділяють на окремі розділи, підрозділи, пункти (на потреби);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за наявності).

Приклад оформлення **титульної сторінки** кваліфікаційної роботи магістра представлено у додатку Б. Обов'язковим є наявність усіх підписів (студента, наукового керівника, завідувача кафедри) на титульній сторінці.

В **анотації** коротко (до 1 сторінки) представлено загальну характеристику та основний зміст кваліфікаційної роботи: актуальність дослідження, мета, основні завдання, найважливіші результати дослідження, а також загальні відомості про роботу: обсяг (кількість сторінок без додатків), кількість рисунків, таблиць, додатків, літературних джерел. Анотацію слід подати українською і англійською мовами.

Зміст розташовують після анотації. Він містить назву усіх структурних складових кваліфікаційної роботи та нумерацію сторінок, з яких вони починаються. Якщо у роботі є пункти (підпункти, параграфи), що не мають самостійної назви, то у зміст їх не потрібно вписувати. Приклад оформлення змісту представлено в додатку В.

Перелік умовних скорочень подають у вигляді окремого списку перед вступом, якщо у кваліфікаційній роботі використовують специфічні/спеціальні терміни, маловідомі скорочення або навпаки – загальновідомі скорочення, символи тощо, які часто повторюються у тексті роботи. Перелік доцільно подавати у вигляді двох колонок, де зліва – скорочення, справа через знак «тире» – їхнє пояснення. Подавати скорочення можна або за порядком (черговістю) появи у тексті роботи, або у алфавітному порядку.

У **вступі** кваліфікаційної роботи стисло розкривається сутність проблеми, обґрунтовується її актуальність, що і зумовлює важливість обраної теми роботи, об'єкт і предмет дослідження, формулюється мета роботи і завдання, які потрібно вирішити для досягнення цієї мети, основні методи і методики, які використано при виконанні і написанні роботи, інформація про апробацію роботи, наявність друкованих праць по даній тематиці, загальний обсяг (без додатків) і структура роботи (кількість розділів, рисунків, таблиць, додатків, позицій у списку використаних джерел, у тому числі окремо українських і зарубіжних). Рекомендований обсяг вступу – до 2 сторінок.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Їхня кількість визначається у кожному конкретному випадку індивідуально, залежно від теми роботи, її мети і завдань. Зазвичай, перший розділ є теоретико-методологічним, може містити огляд і критичний аналіз літератури за темою роботи, історичні аспекти розвитку і сучасний стан досліджуваної проблеми, теоретико-методологічні засади дослідження, методики і методи дослідження тощо. Наступні розділи, як правило, дослідницько-оціночно-аналітичного змісту, розглядають вирішення окремих

завдань роботи, таким чином розкриваючи тему роботи і досягаючи її мети. Останній розділ переважно є узагальнюючим, рекомендаційним за змістом, може містити пропозиції і рекомендації відповідно до тематики дослідження, перспективи і плани подальших напрямків розвитку теми кваліфікаційної роботи.

У **висновках** представляють найважливіші результати досліджень кожного розділу, формулюють рекомендації щодо наукового і/чи практичного використання одержаних результатів. Висновки мають розкривати усі завдання, які зазначались у вступі роботи. Їхнє формулювання повинно бути лаконічним, стислим, але поряд з тим зрозумілим, інформативним і науковим. Рекомендований обсяг висновків – до 3 сторінок.

Список використаних джерел складають з тих бібліографічних джерел, які були використані при написанні кваліфікаційної роботи і на які є відповідні посилання у тексті самої роботи. Формують його зазвичай у алфавітному порядку (за прізвищами авторів чи назвами) або відповідно до послідовності згадувань (посилань, цитування тощо) у тексті роботи, починаючи від вступу. Список використаних джерел слід укласти відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015. Приклад оформлення списку літератури представлено у додатку Г.

Додатки розміщують у самому кінці кваліфікаційної роботи, їх не нумерують окремими сторінками у змісті, а також не враховують у загальний обсяг роботи. У додатках можуть бути розміщені таблиці, рисунки, графіки, картографічний матеріал тощо. На кожен додаток має бути обов'язкове посилання у тексті кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота у цілому має бути логічно структурована, а окремі її частини через внутрішню єдність і зв'язок повинні послідовно розкривати тему роботи.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Оформлення кваліфікаційної роботи магістра є важливим елементом її виконання і одним з багатьох чинників, на які зважає екзаменаційна комісія, оцінюючи роботу під час захисту. Передусім звертається увага на змістовний аспект викладу матеріалу (логічність і послідовність, повнота і репрезентативність, загальна грамотність та відповідальність стандартам і прийнятим правилам), а також на текст роботи, список використаних джерел і додатки, на зовнішнє оформлення титульної сторінки.

Кваліфікаційну роботу рекомендується виконувати спочатку в чорновому варіанті. Це сприяє внесенню необхідних змін і доповнень як з ініціативи самого студента, так і відповідно до зауважень наукового керівника.

Роботу друкують на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210/297 мм). Також у роботі допускається виконання ілюстрацій та таблиць на аркушах формату А3. Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи магістра – 60-80 сторінок.

Текст кваліфікаційної роботи магістра треба друкувати, дотримуючись таких вимог:

- шрифт – Times New Roman;
- розмір – 14 пунктів;
- міжрядковий інтервал – 1,5 (28-30 рядків на сторінці), без відступів між абзацами;
- поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм;
- абзацний відступ – 1,25 см;
- вирівнювання – по ширині;
- орієнтація сторінок – книжкова.

Надруковані магістерські роботи подаються до захисту у твердому переплетенні.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка комп'ютерного набору чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи має бути однаковою.

Вписувати у текст окремі іншомовні слова, формули чи умовні позначення можна тушшю, пастою чи чорнилом чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Помилки, описки і графічні неточності, які виявилися під час написання кваліфікаційної роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою (коректором) і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту рисунка) машинописним способом. Дopusкається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ» («ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ»), «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» («ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ»), «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами з вирівнюванням по центру і виділенням напівжирним шрифтом. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (окрім першої великої) напівжирним шрифтом з абзацу, крапку в кінці заголовку не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. У кінці заголовку, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовку пункту) та текстом має становити 2-3 інтервали.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки. Не слід розмішувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту. Також не рекомендується закінчувати розділ 1-2 рядками тексту на новій сторінці.

До загального обсягу кваліфікаційної роботи не входять додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають суцільній нумерації.

Нумерація.

Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами у правовому верхньому куті без крапки. Титульна сторінка вважається за першу сторінку, але нумерація на ній (цифра) не проставляється. Наступні сторінки нумерують, починаючи з другої.

Такі структурні частини як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки, не мають порядкового номера. Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини кваліфікаційної роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати «1. ВСТУП» або «РОЗДІЛ 6. ВИСНОВКИ».

Номер розділу позначають арабською цифрою після слова «РОЗДІЛ» без крапки, а після цього з нового рядка друкують назву розділу.

Підрозділи нумеруються у межах розділу. Номер підрозділу складається з порядкових номерів розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставиться крапка. У кінці номеру підрозділу повинна стояти крапка, наприклад, «1.2.», тобто другий підрозділ першого розділу. Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад, «1.2.1.», тобто перший пункт другого підрозділу першого розділу. Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

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

Ілюстрації (фотографії, схеми, графіки, карти тощо) і таблиці необхідно подавати в кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або інший ілюстративний матеріал, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад, рис. 2.1, тобто перший рисунок другого розділу. Номер ілюстрації, її назва (напівжирним шрифтом) і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі кваліфікаційної роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці (напівжирним шрифтом) розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад, «Таблиця 2.1», тобто перша таблиця другого розділу. Якщо в розділі кваліфікаційної роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад, «Продовження табл. 2.1».

Формули в кваліфікаційній роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад (2.2), тобто друга формула другого розділу.

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові і/чи пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одній сторінці кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Ілюстративний матеріал.

Ілюструють кваліфікаційну роботу, виходячи з певного задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації (друкують напівжирним шрифтом), що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Наприклад: Рис. 1.5. **Основні типи структури ґрунту:** 1 – округло-кубоподібна; 2 – призмоподібна; 3 – пластинчаста.

Основними видами ілюстративного матеріалу в кваліфікаційній роботі є карта, картосхема, схема, фотографія, діаграма, графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 2.3)» або зворот типу «... як це видно з рис. 2.3» або «... як це показано на рис. 2.3».

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їхнє чітке відтворення.

Фотознімки розміром, меншим за формат А4, можна наклеювати на стандартні листки білого паперу формату А4.

Таблиці.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву таблиці наводять напівжирним шрифтом.

Заголовок кожної граfi в таблиці повинен бути у міру можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 10 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не обов'язково.

Таблицю розміщують після першого згадування у тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеної кваліфікаційної роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку, назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини, і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити символом (-//-), якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі – символом. Ставити символ (-//-) замість цифр, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або

інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Дозволяється інформацію у таблиці подавати меншим розміром шрифту (10-12 пунктів).

Формули.

При використанні формул треба дотримуватись певних правил.

Найбільші, а також довгі й громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

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

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x).

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

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою, ставиться справа від вістря фігурної дужки, яке знаходиться у середині групи формул і спрямовано в сторону номера.

Загальне правило пунктуації у тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

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

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.

При написанні кваліфікаційної роботи потрібно робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена кваліфікаційна робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

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

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [2–5] ...».

Коли в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Наприклад:

Цитата в тексті: «... болотні та торфово-болотні ґрунти сформувались на алювіально-делювіальних відкладах під трав'яною і болотною рослинністю в умовах постійного перезволоження і підтоплення ґрунтовими водами, рівень стояння яких коливається від 20 до 60 см [3, с. 115] або [3. – С. 115]».

Відповідний опис у переліку посилань:

3. Андрущенко Г. О. Ґрунти західних областей УРСР. Львів; Дубляни, 1970. Ч.1. 184 с.

Відповідне подання виноски:

*Андрущенко Г. О. Ґрунти західних областей УРСР. Львів; Дубляни, 1970. Ч.1. 184 с.

Рекомендується в основному тексті або у заключних абзацах розділів давати посилання на особисті наукові праці студента (якщо студент має наукові публікації чи наукові праці).

Посилання на ілюстрації кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.5».

Посилання на формули кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, «... у формулі (2.2)».

На всі таблиці кваліфікаційної роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад, «... у табл. 2.1».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад, «див. табл. 2.1».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

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

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

- якщо необхідно виявити ставлення студента до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

- коли студент, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – О. П.), (підкреслено мною. – О. П.), (розбивка моя. – О. П.).

Оформлення списку використаних джерел.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. (при цьому враховують відповідність бібліографічного опису вимогам чинного ДСТУ 8302:2015).

Джерела можна розміщувати одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або назв праць (застосовується найчастіше);
- у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць (див. додаток Г). Найменування джерел латиницею подають після найменувань джерел кирилицею.

Додатки.

Додатки розміщуються у кінці тексту роботи після списку використаних джерел і оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Напівжирним шрифтом великими літерами друкується слово ДОДАТКИ, що розташовується в центрі листка формату А4.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований напівжирним шрифтом угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатку за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатку. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатку А; Б.2.2 – другий підрозділ другого розділу додатку Б.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатку, наприклад, рис. В.1.3 – третій рисунок першого розділу додатку В; формула (А.2) – друга формула додатку А.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Кваліфікаційна робота магістра – це самостійна науково-дослідницька робота, яка виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту і отримання ступеня вищої освіти магістр. Основне завдання її автора – продемонструвати рівень своєї професійної кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні науково-практичні завдання.

Кваліфікаційна робота, з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра, а з іншого – самостійним оригінальним науковим дослідженням студента, у розробці якого можуть бути зацікавлені установи, організації або підприємства.

Мова виконання та захисту кваліфікаційної роботи магістра – українська. Рішення щодо виконання та/або захисту кваліфікаційних робіт іншою мовою (англійською, іншими офіційними мовами Європейського Союзу) може бути прийняте проректором із науково-педагогічної роботи за заявою студента, що підтримана профільною кафедрою, не пізніше затвердження ректором складу екзаменаційних комісій. Відповідальним за підготовку, якість, своєчасне виконання кваліфікаційної роботи є студент – автор роботи.

Студенти виконують свої магістерські роботи під науковим керівництвом викладачів кафедри. Науковий керівник пропонує перелік базової рекомендованої літератури, узгоджує календарний план написання роботи, надає поточні консультації, контролює хід написання роботи, інформує завідувача кафедри про стан, проблеми та загрози вчасного написання роботи, здійснює перевірку її змісту, оформлення та готує відгук на магістерську роботу.

У випадку відставання від графіка, низької якості роботи, загрози порушення терміну захисту, студент за рішенням кафедри може бути не допущений до захисту кваліфікаційної роботи.

Для якісного і своєчасного виконання кваліфікаційної роботи, підготовки студентів до захисту кафедра організовує попередні огляди (так звані «попередні захисти»), графік яких затверджується завідувачем кафедри.

Студент має закінчити виконання кваліфікаційної роботи в повному обсязі до вказаного в завданні терміну. Схвалену науковим керівником кваліфікаційну роботу в електронному вигляді студент надсилає методисту профільної кафедри для перевірки на плагіат і визначення рівня унікальності тексту (не пізніше, ніж за два тижні до захисту).

Після отримання позитивної відповіді щодо відсутності плагіату і за умови рівня унікальності тексту не менше 60 %, робота друкується в одному примірнику, переплітається у тверду палітурку, підписується студентом, потім – науковим керівником, передається на кафедру і реєструється, але не пізніше, як за 7 днів до дати захисту. У разі недотримання даних термінів студент може бути не допущений до захисту. Науковий керівник пише відгук (висновок) на кваліфікаційну роботу студента і його діяльність під час написання роботи. Завідувач кафедри переглядає кваліфікаційну роботу і підписує її (на титульній сторінці), рекомендує до захисту. Наявність усіх підписів на титульній сторінці кваліфікаційної роботи свідчить про її завершеність і готовність до захисту в екзаменаційній комісії.

Після цього кваліфікаційну роботу віддають на рецензування (зовнішнє або внутрішнє). Рецензія пишеться у довільній формі, але у ній мають бути зазначені загальна кількісна характеристика роботи, актуальність теми досліджень, стислий аналіз змісту основної частини роботи, відповідність одержаних результатів поставленій меті і завданням роботи, позитивні сторони, зауваження, помилки і недоліки роботи (при наявності), загальний висновок про відповідність кваліфікаційної роботи встановленим вимогам, рекомендації щодо присвоєння студенту освітньої кваліфікації Магістр з Наук про Землю і попередню оцінку (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

6. ЗАХИСТ І ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Захист кваліфікаційної роботи магістра проводиться на засіданні екзаменаційної комісії у визначений термін керівництвом університету. До захисту кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану і не мають академічної заборгованості.

Захист роботи проходить на відкритому засіданні екзаменаційної комісії у присутності наукового керівника роботи. Процедура захисту включає усний виступ студента (до 10 хвилин), відповіді студента на запитання членів комісії, стислий виступ наукового керівника з оцінкою роботи студента, оголошення рецензії на роботу, відповіді студента на зауваження рецензента.

При оцінюванні кваліфікаційної роботи враховуються всі складові захисту: повнота представлення результатів дослідження у доповіді, володіння тематикою дослідження при відповіді на питання членів екзаменаційної комісії, оцінка рецензента та відповідь на зауваження рецензента, відгук наукового керівника, рівень унікальності тексту роботи, що свідчить про авторський характер виконаного дослідження.

Оцінка результатів захисту кваліфікаційної роботи магістра здійснюється за 100-бальною системою контролю знань, прийнятою в університеті, та національною шкалою.

Шкала відповідності

Національна	Бальна
Відмінно / Excellent	90-100
Добре / Good	75-89
Задовільно / Satisfactory	60-74
Незадовільно / Fail	0-59

Політика навчальної дисципліни.

Академічна доброчесність. Виконання всіх навчальних і контрольних завдань здійснюється з дотриманням Хартії академічної доброчесності та чинних положень Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Під час реалізації освітнього компонента дотримуються принципи академічної доброчесності, зокрема принцип нетерпимості (нульової толерантності) до будь-яких проявів її порушення, відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» та внутрішніх актів Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Запозичення, використання даних, ідей, текстів, зображень, цифрових матеріалів та інших результатів мають бути належно атрибутовані. Порушення академічної доброчесності розглядаються відповідно до університетських процедур.

Використання штучного інтелекту. Інструменти штучного інтелекту можуть використовуватися лише у випадках і межах, визначених завданням та чинним Положенням про використання штучного інтелекту при реалізації освітніх програм у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка. Здобувач освіти несе відповідальність за достовірність, коректність, оригінальність і академічну доброчесність поданого результату та, якщо це передбачено завданням або політикою Університету, зазначає факт, інструмент і мету використання ШІ. Використання ШІ під час індивідуальних контрольних заходів дозволяється лише за прямим дозволом викладача. Використання генеративного штучного інтелекту не допускається під час контрольних заходів (проміжний та підсумковий контроль).

Визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти. Результати навчання, здобуті в неформальній та/або інформальній освіті, можуть бути подані до визнання у встановленому Університетом порядку за умови їх відповідності результатам навчання цієї дисципліни та наявності підтвердних матеріалів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бортник С. Ю., Лаврук Т. М., Москаленко А. М., Підкова О. М. Сучасні освітні програми як інструмент підтримки просторового розвитку територіальних громад (з досвіду підготовки здобувачів освіти в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка). Освіта та наука крізь виклики сьогодення: матеріали Міжнародної наук.-практ. конф. (Запоріжжя, 17-19 травня 2023 р.). С. 1-6.
2. Бортник С. Ю., Лаврук Т. М., Підкова О. М. Досвід формування фахових компетентностей географів у рамках освітньої програми «Ґрунтознавство, управління земельними ресурсами та територіальне планування». Географічна наука та освіта: перспективи та інновації : зб. матеріалів Міжнар. наук.-практ. конф., Переяслав, 20-21 травня 2021 р. – С. 21-25.
3. Бортник С. Ю., Лаврук Т. М., Підкова О. М. Екологічна спрямованість освітньої програми «Ґрунтознавство, управління земельними ресурсами та територіальне планування». Актуальні проблеми формальної і неформальної освіти з моніторингу довкілля та заповідної справи : зб. тез доповідей І Міжнародної Інтернет-конференції (м. Харків, 26 лютого 2021 року). – Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. – С. 25-28
4. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Київ: ДП УкрНДНЦ, 2016. – 17 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/DSTU_8302-2015.pdf
5. Загальні рекомендації з підготовки, оформлення, захисту й оцінювання випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти першого бакалаврського і другого магістерського рівнів / за ред. доц. М.І. Шинкарика. – Тернопіль: ТНЕУ, 2018. – 60 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.wunu.edu.ua/opp/feu/074_publichne_upravlinnja_ta_administruvannja/074_publichne_upravlinnja_ta_administruvannja_bakalavr/kvalifikatsijna_robota/work.pdf
6. Колесников О.В. Основи наукових досліджень: Навч. посіб. / О.В. Колесников. – К.: ЦУЛ, 2011. – 144 с.
7. Марцин В.С. Основи наукових досліджень: Навчальний посібник / Марцин В.С., Міценко Н.Г., Даниленко О.А. та ін. – Л.: Ромус-Поліграф, 2002. – 128 с.
8. Основи методології та організації наукових досліджень: навчальний посібник для студентів, курсантів, аспірантів, ад'юнктів / За ред. А.Є. Конверського. – К.: ЦУЛ, 2010. – 352 с.
9. Підкова О.М. Навчальна географічна професійно-орієнтована практика: теоретико-методологічні аспекти та досвід проведення / Підкова О.М., Лаврук Т.М. // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Географічні науки. – Вип. 10. – 2019. – С. 202-208.
10. Свердан М.М. Основи наукових досліджень: Підручник / М.М. Свердан, М.Р. Свердан. – Чернівці, 2008. – 504 с.
11. Цехмістрова Г.С. Основи наукових досліджень. Навч. посібник / Г.С. Цехмістрова. – К.: Слово, 2003. – 240 с.

Додаток А

Зразок заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи магістра

Завідувачу кафедри _____
_____ географічного факультету

(Прізвище, ім'я, по батькові)
студента(ки) 2-го курсу магістратури
групи (ОП) _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

З А Я В А*

Прошу дозволити мені писати кваліфікаційну роботу на тему «_____» та призначити
_____ та призначити
(назва теми кваліфікаційної роботи)
науковим керівником_____.
посада та ПІБ (повністю)

дата

підпис студента

*пишеться власноруч

Додаток Б
Зразок титульної сторінки кваліфікаційної роботи магістра

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
Географічний факультет
Кафедра землезнавства та геоморфології

На правах рукопису
УДК _____

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

на тему:
«Класифікаційна проблема українського ґрунтознавства»

галузь знань
спеціальність
освітня програма

Е – Природничі науки, математика та статистика
Е4 – Науки про Землю
Ґрунтознавство, земельні ресурси та територіальне планування

Виконав(ла):
студент(ка) 2-го курсу магістратури
кафедри землезнавства та геоморфології
Прізвище, ім'я, по батькові

Науковий керівник:
науковий ступінь, вчене звання
Прізвище, ім'я, по батькові

Завідувач кафедри: д-р геогр. наук, проф. _____ Сергій БОРТНИК

Київ 20__

Додаток В

Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи магістра

ЗМІСТ

	ст.
ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. НАЗВА ПЕРШОГО РОЗДІЛУ	6
1.1. Назва першого підрозділу	6
1.2. Назва другого підрозділу	10
1.3. Назва третього підрозділу	12
1.3.1. Назва першого пункту третього підрозділу	12
1.3.2. Назва другого пункту третього підрозділу	13
1.3.3. Назва третього пункту третього підрозділу	15
РОЗДІЛ 2. НАЗВА ДРУГОГО РОЗДІЛУ	16
2.1. Назва першого підрозділу	16
2.2. Назва другого підрозділу	22
2.2.1. Назва першого пункту другого підрозділу	22
2.2.2. Назва другого пункту другого підрозділу	24
2.3. Назва третього підрозділу	27
РОЗДІЛ 3. НАЗВА ТРЕТЬОГО РОЗДІЛУ	31
3.1. Назва першого підрозділу	31
3.2. Назва другого підрозділу	42
3.3. Назва третього підрозділу	48
РОЗДІЛ 4. НАЗВА ЧЕТВЕРТОГО РОЗДІЛУ	54
4.1. Назва першого підрозділу	54
4.2. Назва другого підрозділу	57
РОЗДІЛ 5. НАЗВА П'ЯТОГО РОЗДІЛУ	62
ВИСНОВКИ	68
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	71
ДОДАТКИ	78

Додаток Г

Приклад оформлення списку використаних джерел (за ДСТУ 8302:2015)

Книги:

Один автор:

Білоконь Ю. М. Регіональне планування : теорія і практика. Київ : Логос. 2003. 246 с.

Два автори:

Папіш І. Я. Ямелинець Т. С. Практикум з картографії ґрунтів : Навчальний посібник. Львів : Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2009. 450 с.

Три автори:

Назаренко І. І., Польчина С. М., Нікорич В. А. Ґрунтознавство : Підручник. Чернівці : Книги-XXI, 2008. 400 с.

Чотири і більше авторів:

Добряк Д. С., Канааш О. П., Бамбіндра Д. І., Розумний І. А. Класифікація сільськогосподарських земель як наукова передумова їх еколого-безпечного використання. К.

: Урожай, 2009. 464 с.

Родючість ґрунтів: моніторинг та управління / В. В. Медведєв та ін. К. : Урожай, 1992. 248 с.

Автор(и) та редактор(и)/упорядники:

Ґрунти України: властивості, генезис, менеджмент родючості. Навчальний посібник / За ред. В. І. Купчика. К. : Кондор, 2010. 414 с.

Стан родючості ґрунтів України та прогноз його змін за умов сучасного землеробства / за ред. В. В. Медведєва, М. В. Лісового. Харків : ШТРИХ, 2001. 100 с.

Без автора:

Методичні рекомендації для виконання практичних робіт з дисципліни «Ґрунтознавство» для студентів ННЦ «Інститут біології» / укл. О. М. Підкова. К. : ВГЛ Обрії, 2015. 70 с.

Почва, город, екологія / Под общ. ред. Г. В. Добровольского. М. : Фонд За экономическую грамотность, 1997. 320 с.

Багатотомне видання (окремий том):

Геологічні пам'ятки України / за ред. В. І. Калініна та Д. С. Гурського. В 4 Т. Київ, 2006. Т. I. 330 с.

Енциклопедія Сучасної України / редкол. : І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.

Дисертації

Автореферати дисертацій:

Мальчикова Дар'я. Географічні основи кадастру сільськогосподарських земель Півдня України (на прикладі Херсонської області) : автореф. дис. ... канд. геогр. наук : 11.00.02. Одеса, 2003. 20 с.

Тітенко Г. В. Особливості функціонування та геоекологічна роль міських ґрунтів (на прикладі м. Харкова) : автореф. дис. ... канд. геогр. наук : спец. 11.00.11. Харків, 2002. 18 с.

Дисертації:

Шевчук І. В. Агроекологічна оцінка стану темно-сірих лісових ґрунтів Західного Лісостепу України та обґрунтування заходів їх покращення : дис. ... канд. с.-г. наук : 03.00.16 / Національний ун-т водного господарства та природокористування. Рівне, 2007. 156 с.

Законодавчі та нормативні документи

Закон України «Про охорону земель» № 962-IV від 19.06.2003 р. Відомості Верховної ради України. 2003. № 39. С. 349.

Земельний Кодекс України : станом на 18 січня 2011 року зі змінами і доповненнями. Офіц. вид. К. : Правова Єдність, 2011. 88 с.

Інструкція з заповнення державної статистичної звітності з кількісного обліку земель (форми №№ 6-зем, 6а-зем, 6б-зем, 2-зем). К. : Держкомзем України, 1998.

Порядок консервації земель. Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України № 283 від 26.04.2013 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0810-13>.

Архівні документи

Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1-7.

Стандарти

ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. [Чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ, 2016. 17 с. (Інформація та документація).

Частина видання

Книги:

Pidkova O. Gleby. Roztocze – przyroda i człowiek. Zwierzyniec, 2015. С. 93–102.

Матеріали конференцій (тези, доповіді):

Бортник С. Ю., Лаврук Т. М., Тимуляк Л. М.. Транскордонні біосферні резервати як осередки збереження пралісів в Українських Карпатах. Матеріали міжнародної наукової конференції «Географічна наука та освіта : від констатації до конструктивізму», присвячена 100-річчю Національної академії наук України. Київ, 2018. С. 28–30.

Підкова О. М., Сидорук Ю. О. Еколого-географічні дослідження чорноземів типових Західного лісостепу України. *Регіональні аспекти флористичних і фауністичних досліджень* : матеріали Четвертої міжнар. наук.-практ. конф. (28-29 квіт. 2017 р., смт. Путила, Чернівецька обл., Україна). Чернівці, 2017. С. 247–249.

Pidkova O. Problems of degraded and unproductive lands conservation. *Proceedings of the 5th International conference on Eurasian scientific development*. Vienna. 2015. P. 3–5.

Довідкові видання

Реймерс Н. Ф. *Природопользование* : Словарь-справочник. М. : Мысль, 1990. 637 с.

Періодичні видання (журнали, газети)

Бомба М. Я. Проблеми родючості ґрунтів : стан і перспективи відновлення у XXI столітті. *Сільський господар*. 2001. № 9-10. С. 20–23.

Бортник С. Ю., Лаврук Т. М., Тимуляк Л. М., Олещенко А. В. Підготовка фахівців у галузі просторового планування важливе завдання сучасної географічної освіти. *Гідрологія, гідрохімія і гідроекологія*. 2019. № 3(54). С. 183–184.

Бортник С. Ю., Ковтонюк О. В., Лаврук Т. М. Басейн річки Чорна Тиса – перспективна територія для розширення меж Карпатського біосферного заповідника. *Фізична географія та геоморфологія*. 2018. Вип. 2 (90). С. 97–112.

Панас Р. Сучасні проблеми зниження родючості ґрунтів України і перспективи її відтворення та збереження. *Сучасні досягнення геодезичної науки та виробництва*. 2013. Випуск II(26). С. 102–106.

Підкова О. М. Оцінка екологічних функцій ґрунтів міста Києва. *Молодий вчений*. 2020. № 1(77). С. 57–61.

Електронні ресурси

Вовк О. Б. Субстратно-функціональний підхід до класифікації антропогенних ґрунтів. *Агрохімія і ґрунтознавство*. 2008. Т. 69. С. 10–14. URL: http://base.dnsgb.com.ua/files/journal/Agrohimiaigruntoznavstvo/Agr-i-grunt-2009_69/pdf/2009_69AiG_10-14.pdf

Методичні рекомендації щодо формування і реалізації прогнозних та програмних документів соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади. Затверджені Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 30 березня 2016 року №75. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0075858-16>

Методологія стратегічного планування розвитку об'єднаних територіальних громад в Україні. Підтримка політики регіонального розвитку в Україні EuropeAid/132810/C/SER/UA. 55 с. URL: http://surdp.eu/uploads/files/SP_OTG_Methodology_UA.pdf

Національна доповідь про стан родючості ґрунтів України. К., 2010. 113 с. URL: http://www.iogu.gov.ua/wp-content/uploads/2013/07/stan_gruntiv.pdf

Підкова О. М., Лаврук Т. М. Навчальна географічна професійно-орієнтована практика: теоретико-методологічні аспекти та досвід проведення. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Географічні науки*. Херсон. 2019. Вип. 10. С. 202–208. DOI 10.32999/ksu2413-7391/2019-10-28.