

**Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Біологічний факультет**

В.І. Сабадош, Я.С. Гасинець

**Дипломна робота
студента біологічного факультету:
вимоги до структури й оформлення,
критерії оцінювання
(методичний посібник)**

Ужгород – 2023

ББК Е5с0

С 12

УДК 58 (07): 371.279.5

Сабадош В.І., Гасинець Я.С. Дипломна робота студента біологічного факультету: вимоги до структури й оформлення, критерії оцінювання (методичний посібник). – Ужгород, 2023. – 35 с.

У методичному посібнику висвітлені основні моменти організаційних процедур у рамках виконання атестаційної дипломної роботи студентами (освітня програма «Біологія»). Наведено вимоги до структури, змісту й оформлення рукопису роботи, а також критерії його оцінювання.

Видання призначене для студентів та викладачів біологічного факультету.

Рецензент: д. б. н., проф. Л.М. Фельбаба-Клушина.

Рекомендовано до друку науково-методичною комісією біологічного факультету, протокол №5 від 26.06.2023 р.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ І ЗМІСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ ...	7
2.1. Структура роботи	7
2.2. Вимоги до змісту елементів роботи	7
3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	14
3.1. Загальні вимоги	14
3.2. Нумерація елементів роботи	16
3.3. Представлення ілюстрацій, таблиць і формул	17
3.4. Правила посилання на використані джерела	21
3.5. Оформлення списку використаної літератури	23
3.6. Оформлення додатків	27
4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РУКОПІСУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	29
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	31
Додаток А. Приклад оформлення титульного аркуша дипломної роботи	32
Додаток Б. Приклад оформлення сторінки зі змістом дипломної роботи	34
Додаток В. Приклад оформлення анотації до дипломної роботи ...	35

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дипломна та курсова роботи є складовою підсумкової атестації студентів бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти. Порядок організації виконання та проведення захисту дипломних робіт в рамках атестації, а також загальні вимоги до структури й оформлення рукопису роботи окреслені в «Положенні про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у ДВНЗ «УжНУ» (наказ №519/03-17 від 04.03. 2015 р.) та «Положенні про дипломну роботу (дипломний проект)» (наказ №225/01-17 від 13.12.2016 р.).

Деталізовані вимоги до структури та оформлення дипломних робіт розробляються випусковими кафедрами та затверджуються науково-методичною та вченою радами факультету.

Дипломна робота *бакалавра* призначена для об'єктивного контролю ступеня сформованості знань, умінь розв'язувати типові завдання діяльності. Вона передбачає:

- систематизацію, закріплення й розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності;
- застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Головною метою і змістом дипломної роботи *магістра* є самостійні наукові дослідження студента з новітніх питань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки. Дипломна робота магістра повинна продемонструвати такі якості випускника:

- рівень освітньо-наукової підготовки;
- уміння самостійно вести науковий пошук;
- здатність розв'язувати конкретні наукові завдання.

Теми дипломних робіт встановлюються і затверджуються випусковими кафедрами. Тема повинна бути актуальною, відповідати науковому профілю кафедри, сучасному стану та перспективам розвитку науки і техніки, враховувати рівень технічної оснащеності доступних лабораторій, наявність необхідних приладів.

Студенту надається право вибрати тему дипломної роботи з укладеного кафедрою переліку або ж запропонувати свою тему, обґрунтувавши доцільність її розробки.

На підставі подання кафедри тема дипломної роботи закріплюється за студентом розпорядженням декана факультету не пізніше як за 4 місяці до її захисту. У розпорядженні вказується й науковий керівник дипломної роботи, визначений кафедрою. До початку виконання дипломної роботи науковий керівник доводить до відома студента вимоги щодо її змісту й підсумкового оформлення, а також вказує терміни її виконання й представлення завершеного рукопису на кафедру. Керівник видає студенту завдання із зазначенням змісту та термінів виконання окремих етапів роботи. Таке завдання оформлюється письмово й затверджується завідувачем кафедри.

Науковий керівник дипломної роботи:

- формулює тему дипломної роботи і разом зі студентом визначає мету, завдання, предмет і об'єкт дослідження;
- надає допомогу у розробці календарного графіка роботи на весь період виконання;
- рекомендує студентові необхідну літературу, web-ресурси;
- надає організаційну і науково-методичну допомогу шляхом проведення консультацій;
- контролює хід виконання роботи;
- періодично інформує випускову кафедру про хід виконання роботи;
- перевіряє відповідність оформлення виконаної дипломної роботи встановленим вимогам;
- готує відгук про дипломну роботу.

Студент несе відповідальність за дотримання вимог до змісту, оформлення і терміну виконання дипломної роботи. Робота оцінюється позитивною оцінкою тоді, коли вона є самостійно виконаним дослідженням.

За результати дипломної роботи та достовірність усіх даних відповідальність покладається на студента (автора роботи) та наукового керівника.

Дипломна робота повинна бути представлена на кафедру не пізніше як за два тижні до її захисту.

Оформлена дипломна робота являє собою спеціально підготовлену наукову працю українською мовою (на правах рукопису), роздруковану на аркушах стандартного формату А4, переплетену, у твердій обкладинці. На титульному аркуші автор-студент ставить особистий підпис біля свого прізвища.

Науковий керівник перевіряє виконану роботу і передає її завідувачеві кафедри разом з письмовим відгуком. *Відгук наукового керівника* повинен містити характеристику всіх розділів роботи. У ньому відображається працездатність студента, ступінь самостійності, ініціатива, схильність до наукових досліджень, уміння ставити експеримент і робити з нього

правильні висновки. Доцільно відзначити участь студента в наукових гуртках, доповіді, з якими він виступав на засіданнях гуртка, наукових семінарах та наукових студентських конференціях. Керівник у відгуку оцінку дипломної роботи не пропонує, а тільки рекомендує допустити або не допустити її до захисту в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри приймає рішення про допуск студента до захисту, про що робить відмітку на зворотній стороні титульного аркуша дипломної роботи. У тому випадку, коли завідувач кафедри не вважає за можливе допустити студента до захисту дипломної роботи, це питання розглядається на засіданні кафедри з участю керівника роботи.

Дипломні роботи, допущені до захисту, направляються завідувачем кафедри на рецензію в порядку, встановленому на факультеті. Дипломну роботу рецензує один рецензент.

Рецензент оцінює відповідність дипломної роботи вимогам до змісту, структури та оформлення. *Рецензія повинна містити* повну експертизу рукопису з формулюванням конкретних зауважень, з обов'язковою характеристикою актуальності теми, наукової та (або) прикладної цінності роботи, новизни одержаних результатів і висновків. У підсумку рецензент оцінює рукопис роботи за шкалою ЄКТС, 100-бальною та національною шкалою.

Завідувач кафедри, на якій виконувалась дипломна робота, подає її разом з рецензією голові екзаменаційної комісії для ознайомлення не пізніше як за день до захисту.

Дипломні роботи зберігаються на відповідних кафедрах університету протягом п'яти років, після чого списуються у встановленому порядку.

2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ І ЗМІСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

2.1. Структура роботи

Дипломна робота являє собою наукову працю, побудовану за прийнятим для наукових робіт планом, і тому повинна *обов'язково* містити такі структурні частини:

- титульний аркуш,
- зміст,
- вступ,
- основну частину (поділену на розділи, підрозділи, пункти тощо),
- висновки,
- список використаної літератури (використаних джерел),
- анотацію іноземною мовою (англійською, німецькою або французькою).

За необхідності, у роботі можуть бути наявні такі структурні елементи, як перелік умовних позначень (після змісту) та додатки (після списку використаної літератури).

Нормативні документи не встановлюють конкретних вимог до обсягу дипломної роботи. Рекомендований обсяг основного тексту дипломної роботи (тобто без урахування списку використаної літератури та додатків): бакалавра – 35-45 сторінок, магістра – 50-60 сторінок.

Курсова робота, найчастіше, відображає опрацювання студентом опублікованих відомостей з певної проблеми, тобто має реферативний характер. Хоч, звичайно, вона може бути й експериментальною за змістом (відображаючи освоєння експериментальних методик, самостійні експериментальні чи описові дослідження тощо). Обсяг курсової роботи – до 30-35 сторінок тексту.

2.2. Вимоги до змісту елементів роботи

2.2.1. Титульний аркуш. Це обов'язковий елемент дипломної роботи, який містить наступну інформацію:

- назви міністерства, вищого навчального закладу, факультету та кафедри, де виконана робота;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- назву роботи;
- вид дипломної роботи (за рівнем вищої освіти – бакалавра чи магістра) та шифр і назву спеціальності;

- прізвище та ініціали наукового керівника, його посаду, науковий ступінь, вчене звання;
- місто і рік захисту роботи.

Пишуться повні назви установ. У назві роботи не повинно бути жодних скорочень. Не прийнято на титульній сторінці розривати слова переносом. На зворотній стороні титульного аркуша формуються поля для записів про реєстрацію роботи на кафедрі, допуск роботи до захисту, передачу роботи рецензенту. Зразок оформлення титульного аркуша наведено в додатку А.

2.2.2. Зміст. Розміщується після титульного аркуша, починається з нової сторінки. Містить перелік назв (заголовків) усіх наступних структурних частин роботи (у т. ч. розділів, підрозділів, пунктів з заголовками) та початкових сторінок їх розміщення. Написання заголовків тут повинно повністю відповідати їх написанню в тексті. Підпорядкованість рубрик у тексті роботи може відобразитися у «Змісті» збільшенням абзацного відступу кожного нижчого ступеня рубрик порівняно з попереднім (додаток Б).

2.2.3. Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів. У тексті роботи можуть використовуватися деякі мало поширені спеціальні терміни, умовні позначення, символи, скорочення тощо. За першої появи таких елементів у тексті *обов'язково* мусить бути наведена їх розшифровка. Якщо в роботі ці елементи повторюються не більше трьох разів, окремо їх перелік не складають. Якщо ж такий перелік виділяють окремим структурним елементом роботи, то його друкують двома колонками: зліва – прийняті скорочення, символи, терміни тощо (за абеткою), а справа – їх детальна розшифровка.

2.2.4. Вступ. Тут потрібно надати коротку характеристику теоретичного і прикладного значення досліджуваної теми та формулювання проблеми, яку передбачалось вирішити. Загальну характеристику дипломної роботи подають у наступній послідовності.

Актуальність теми. Обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки. Кількома реченнями висловлюють головне – сутність проблеми або наукового завдання.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно виконати для досягнення поставленої мети.

Об'єкт і предмет дослідження. Окреслюючи предмет досліджень, слід чітко розуміти, що об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. Тобто, предмет дослідження міститься в межах об'єкту. Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й потребує вивчення. Предмет дослідження – це свідомо виділена частина об'єкту, на яку спрямовується безпосередня

пізнавальна діяльність. Саме предмет дослідження визначає тему роботи, яка закріплюється в її назві.

Методи дослідження. Подають короткий та конкретний перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених у роботі завдань (що саме досліджувалось і яким методом). Повинна засвідчуватися логічність та прийнятність вибору саме цих методів.

У дипломній роботі магістра вказується *наукова новизна* здобутих результатів, їх теоретичне та практичне значення. У дипломних роботах, що мають теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в роботах, що мають прикладне значення, треба подати відомості про практичне застосування здобутих результатів або рекомендації, як їх використати.

Апробація результатів дослідження. У дипломній роботі магістра вказують, на яких наукових конференціях, семінарах, нарадах тощо були оприлюднені результати досліджень.

На закінчення «Вступу» можна висловити подяку окремим особам і установам, які надали автору роботи вагому допомогу в процесі досліджень. Обсяг «Вступу» не повинен перевищувати 2-3 сторінки друкованого тексту.

2.2.5. Основна частина. Саме вона містить суть наукового звіту про виконану роботу. Тут викладаються детальні відомості про об'єкт та предмет дослідження, методи роботи, залучені до обробки дані та результати їх обробки, тут же формулюються і висновки по кожному з напрямків досліджень. Викладаючи суть роботи, особливу увагу потрібно привертати до елементів новизни, чітко розділяти власні результати та відомості, запозичені від інших дослідників.

Матеріали основної частини поділяються на розділи, підрозділи, пункти, підпункти. Кожен розділ починається з нової сторінки. На початку розділу може міститися передмова зі стислою характеристикою предмета обговорення. Наприкінці розділу потрібно формулювати висновки з лаконічним викладом наведених у ньому результатів. Такі висновки у розділах стають основою для формулювання загальних висновків до всієї роботи.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- характеристику предмета й методів досліджень;
- характеристику природних умов району досліджень;
- опис відомостей, залучених до обробки;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень;
- сформульовані висновки.

Аналітичний огляд літератури повинен містити якнайповніші систематизовані відомості з обраного питання. Оцінка цього розділу є

важливою складовою об'єктивної оцінки наукового рівня роботи в цілому. В огляді літератури необхідно окреслити розвиток наукової думки з досліджуваної тематики та, характеризуючи сучасний стан останньої, виділити питання, які залишаються не вивченими. Важливо відзначити роль власного дослідження у розв'язанні проблеми. У розділі потрібно аналізувати лише роботи, що безпосередньо пов'язані з обраною темою. Бажано не залучати до огляду підручники, популярні видання (якщо вони не є предметом спеціального розгляду). Розгляд публікацій проводиться за тематичними групами, а в межах останніх – найчастіше у хронологічному порядку опублікування.

Обсяг розділу з оглядом літератури в курсових роботах та дипломних роботах бакалавра й магістра можуть суттєво відрізнятись. За вимогами до дисертацій цей розділ не повинен перевищувати 20% основної частини роботи (без вступу й списку літератури), для роботи магістра прийнятною межею є 30%, для роботи бакалавра – 35%, а для курсової роботи – 45%.

Об'єкти біологічних досліджень дуже різноманітні. Це і процеси та явища, і структурні елементи клітин чи організму, і популяції, і різного рангу багатовидові угруповання організмів певної території. Тому у відповідному розділі роботи необхідно чітко описати об'єкт досліджень, навести критерії чи принципи відбору модельних екземплярів для обліку й вивчення. Вказуються період і повторність спостережень та обліків, обсяги вибірок.

Бажано обґрунтувати вибір того чи іншого *методу досліджень*, подавши загальний огляд методик, що використовуються у подібних випадках. Найбільш детально потрібно описати саме використані методи, прилади, обладнання. Якщо ці відомості широко відомі, традиційно використовуються і детально описані в науковій літературі, то можна у тексті не подавати детального опису методу, а послатися на відповідні публікації та вказати лише найважливіші деталі (параметри, речовини, умови) практичного використання методу. Оригінальні ж чи маловідомі методи потрібно викласти в деталях (за необхідності повний опис методики можна винести у додаток роботи). Методики статистичної обробки даних, проведеної за широко відомими посібниками, можна не супроводжувати громіздкими математичними формулами. Але обов'язково треба навести повні назви використаних математичних показників та літературне джерело, за формулами з якого проведені обчислення. Якщо статистичну обробку проведено на комп'ютері за тиражованими програмами, то необхідно вказати назву та версію програми і назву фірми розробника (напр.: Microsoft® Excel 2019; StatSoft® Statistica 13.0).

Висвітлення *природних умов району досліджень* є важливою складовою характеристики об'єкта вивчення, адже відмінні умови середовища визначають відмінності як властивостей окремих організмів, так і

характеристик популяцій чи угруповань. Текст цього розділу роботи готується за літературними відомостями, однак не можна зводити все до механічного переписування фрагментів однієї чи кількох книжок. Матеріал цього розділу повинен бути оглядом відомостей, пов'язаних з темою і завданнями дослідження. Найбільш детально потрібно висвітлювати ті умови середовища, які є ключовими в існуванні об'єктів дослідження, необхідно акцентувати увагу на характеристиках, властивих саме конкретному регіону досліджень, подаючи їх на фоні умов територій більшого обсягу. Наприклад, якщо районом досліджень є околиці м. Чоп, то потрібно підкреслити особливості природних умов саме низовинної частини Закарпаття на фоні загальних характеристик для всієї області (зі включенням умов гірських районів), а не обмежуватися лише переліком останніх.

За потреби та можливості тут варто наводити дані найближчих метеостанцій, службові матеріали лісгосподарських підприємств, обов'язково аналізуючи їх. Для неопублікованих даних необхідно чітко вказувати джерело отримання (наприклад: «Згідно матеріалів лісовпорядкування, наданих лісничим Ізківського лісництва А.Б. Веретяком, ...»).

Найчастіше у роботах описуються наступні елементи комплексу природних умов району досліджень: географічне положення, рельєф, геоморфологія, гідрографія, клімат, ґрунти, рослинний покрив, тваринний світ.

В *основній частині роботи* наводяться у повному обсязі всі відомості, залучені до обробки, викладаються, аналізуються й узагальнюються отримані результати, формулюються висновки за кожним напрямком досліджень. У залежності від кількості матеріалів, спектру охоплених питань та глибини опрацювання останніх, ця частина кваліфікаційної роботи може бути сформована в один чи кілька окремих розділів.

Потрібно якнайповніше викладати всі факти, результати спостережень і обліків, ідеї та гіпотези через призму використаних методик. Потрібно висвітлювати й підкреслювати те нове, оригінальне, що встановлене автором.

Текстовий виклад матеріалу супроводжується наведенням більших чи менших масивів даних, систематизованих за певним принципом у таблицях, ілюстраціях. Таблиця дозволяє найбільш наглядно представити результати дослідів, обліків, порівняльні показники, отримані після аналітичної обробки первинних даних. Потрібно формувати якнайкомпактніші таблиці, бо чи не найважливіше їх призначення – сприяти концентрованому представленню даних, замінити собою розлогий словесний виклад останніх. Текст не повинен дублювати табличні дані, а лише аналізувати чи узагальнювати їх. Не доцільно зводити в таблицю такі цифрові матеріали,

які коротко і ясно можна викласти в тексті. Не завжди варто наводити в основній частині неопрацьований первинний цифровий матеріал; якщо потреба наведення такого в роботі є обґрунтованою, то краще винести відповідну таблицю в додаток.

Ілюстрації до біологічних робіт бувають дуже різними: карти, схеми, зарисовки, фотознімки, графіки, діаграми і т.п. Не прийнято дублювати матеріал таблиць ілюстраціями чи навпаки. Адже й ілюстрація призначена замінити собою словесний виклад даних. Не потрібно, наприклад, без вагомих підстав наводити фото (хоч і авторські) чи рисунки звичних об'єктів та таких, які мають дуже далеке відношення до предмету досліджень. Число ілюстрацій у роботі визначається самим її змістом. Не варто перетворювати кваліфікаційну роботу у строкатий фотоальбом.

2.2.6. Висновки. У цій частині роботи стисло викладають найважливіші результати досліджень за кожним з опрацьованих напрямків. Висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Це дає змогу авторові засвідчити у висновках, що сформульованої у вступі мети досягнуто.

За умови ґрунтовної обробки літературних відомостей можна з самого початку подати авторську оцінку стану проблеми та обраної теми. Далі наводяться якісні й кількісні показники отриманих результатів, порівняні з відомими раніше фактами та зі вказівкою (при потребі) про методи досліджень. Текст висновків, найчастіше, будується з нумерованих пунктів.

Прикінцеві висновки до всієї роботи повинні базуватися на висновках, сформульованих у розділах її основної частини. Не допустимо вміщувати у висновки положення, що не впливають з проведених досліджень.

2.2.7. Список використаної літератури. Бібліографічні описи всіх джерел, на які є посилання в тексті роботи, наводяться після висновків, починаючи список з нової сторінки. Можлива наступна послідовність розміщення джерел у списку:

- у порядку появи посилань у тексті,
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків,
- у хронологічному порядку.

Частіше у студентських роботах використовується розміщення в алфавітному порядку прізвищ перших авторів робіт чи заголовків праць. Бібліографічні описи джерел повинні відповідати вимогам діючих стандартів бібліотечної та видавничої справи. Вся література у списку послідовно (у порядку розміщення) нумерується.

2.2.8. Додатки. Додатки формуються тільки в разі необхідності, коли певна інформація не може бути розміщена безпосередньо в тексті роботи. У додатки виносять матеріал допоміжного характеру, необхідний для повноти сприйняття роботи, але з великим обсягом (громіздкі таблиці допоміжних

цифрових даних, ілюстрації допоміжного характеру, переліки повних латинських назв біологічних об'єктів, флористичні й фауністичні списки і конспекти, протоколи обстежень, випробувань тощо). Додатки розміщують після списку використаної літератури, починаючи кожен з нової сторінки у порядку появи посилань на них у тексті (посилання робляться на літеру, якою позначений відповідний додаток).

2.2.9. Анотація іноземною мовою (англійською, німецькою або французькою). В анотації наводиться коротка характеристика основного змісту роботи та одержаних результатів дослідження.

Структура анотації: прізвище та ініціали автора роботи; назва роботи; вид дипломної роботи (бакалавра чи магістра); місто та рік захисту; текст анотації; ключові слова.

В анотації іноземною мовою прізвище та ініціали автора наводяться за правилами транслітерації. А от у перекладі назви роботи іноземною мовою, навпаки, не повинно бути ніяких транслітерацій з української, крім назв власних імен, які не можна перекласти.

Текст анотації включає такі частини: актуальність, постановка проблеми, шляхи її вирішення, результати і висновки. На кожен частину відводиться одне-два речення. Загальний обсяг анотації – до 1200 друкованих знаків (це трохи більше половини сторінки). Анотації логічніше всього писати в минулому часі. Мова повинна бути проста і зрозуміла широкому колу фахівців. Рекомендується використовувати відомі загальноприйняті терміни. В анотації іноземною мовою слід застосовувати термінологію відповідних іноземних спеціальних текстів, уникаючи вживання термінів, які є прямою калькою з української. Слід уникати зайвих деталей і конкретних цифр.

Сукупність ключових слів повинна відображати основний зміст роботи. Ключові слова подаються в називному відмінку, друкуються в рядок, через кому. Словосполучення вважаються одним ключовим словом. Кількість ключових слів – 5-8. Приклад оформлення анотації – в додатку В.

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги

Дипломна робота являє собою спеціально підготовлений переплетений документ у твердій обкладинці. Ця робота відноситься до рукописів, хоч виконується обов'язково комп'ютерним друком, на одному боці аркушів білого паперу формату А4 (210 x 297 мм). Для великих таблиць та ілюстрацій можливе використання аркушів формату А3 (297 x 420 мм), які в переплетеній роботі укладаються таким чином, щоб у складеному вигляді не виходили за розміри формату А4.

Текст дипломної роботи друкується українською мовою. Параметри форматування сторінок при використанні текстового редактора MSWord наступні: шрифт Times New Roman чорного кольору, розмір 14 пунктів, міжрядковий інтервал – 1,5, абзацний відступ – 1,25 см, вирівнювання – по ширині. Розміри полів на сторінці: ліве – 3 см, праве – 1,5 (1,8) см, зверху й знизу – 2 см. За будь-якого способу друку висота літер і цифр тексту не може бути меншою ніж 1,8 мм, а кількість рядків на сторінці – не більше тридцяти.

Друк повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою в усій роботі. Вписувати в текст окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту. Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися після роздрукування, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту чорним кольором машинописним способом або від руки. Недоцільно залишати сторінки з більше, ніж двома виправленнями; такі сторінки необхідно повністю передрукувати.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у тексті наводяться мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі на мову дипломної роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Наукові латинські назви біологічних видів при першому згадуванні слід наводити у повному написанні, з прізвищем автора назви. У подальшому автор не вказується, родова назва може скорочуватися до першої букви, якщо такий запис однозначно ідентифікує об'єкт у тексті (*Rosa canina* L. – *R. canina* чи *Rosa canina*).

Слід дуже обережно використовувати скорочення слів і словосполучень у тексті роботи. Запис повинен бути однозначно зрозумілим для читача, а тому найкраще вживати тільки загальноприйняті скорочення. Наприклад, після перерахування використовують такі: і т. ін. – і таке інше, і

т. д. – і так далі, і т. п. – і тому подібне; при посиланнях: див. – дивись, пор. – порівняй; при позначенні цифрами століть і років: ст. – століття (однина), ст.ст. – століття (множина), р. – рік, рр. – роки. Загальноприйнятими є й такі скорочення: т. – том, м. – місто, обл. – область, с. – сторінка, акад. – академік, доц. – доцент, проф. – професор. Вирази «та інші», «і таке інше» всередині речення не прийнято скорочувати. Не можна скорочувати вирази «так званий» (т. зв.), «наприклад» (напр.), «формула» (ф-ла), «рівняння» (р-ня), «діаметр» (діам.).

Заголовки структурних частин роботи («ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТОК»), а також назви розділів основної частини друкують великими літерами посередині рядка, без крапки в кінці, не підкреслюючи. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, теж без крапки в кінці. Заголовки пунктів і підпунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в підбір до тексту, без підкреслення. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за виключенням заголовків пункту та підпункту) і подальшим чи попереднім текстом має бути два рядки. Відстань між основами рядків одного заголовку приймають такою, як у тексті.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам.

Кожну з вищевказаних структурних частин роботи, а також розділи основної частини треба починати з нової сторінки. Нові підрозділи, пункти продовжують текст на поточній сторінці. Але не допускається розміщувати в нижній частині сторінки назву підрозділу чи пункту (підпункту) так, щоб після неї знаходився тільки один рядок тексту. Потрібно або добиватися розміщення тут щонайменше двох рядків, або переносити назву на наступну сторінку.

Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми, креслення, діаграми, фотознімки) і таблиці слід розміщувати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації й таблиці мають бути посилання в тексті. При поданні у дипломній роботі ілюстрацій чи таблиць, що створені не самим дипломантом, у підписах до них необхідно вказувати їх автора (наприклад: «фото С. Гудака») чи наводити посилання на джерело, з якого взято зображення.

3.2. Нумерація елементів роботи

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Сторінки роботи слід нумерувати, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок, він є першою сторінкою роботи, але номер сторінки на ньому не проставляють (зворотна сторона титульного аркуша до нумерації не входить). Сторінки, на яких розміщені лише ілюстрації чи таблиці, нумерують так само, як і сторінки з текстом.

Заголовки наведених вище структурних частин роботи не нумерують, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 5. ВИСНОВКИ».

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах основної частини роботи. Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою («2.3.» – третій підрозділ другого розділу). Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного підрозділу (або розділу, якщо підрозділи не виділяються). Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою («1.3.2.» – другий пункт третього підрозділу першого розділу). Далі у тому ж рядку йде заголовок підрозділу чи пункту. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як і пункти.

Наведені в основній частині роботи ілюстрації, таблиці й формули нумерують послідовно в межах відповідного розділу (ті ж, що винесені в додатки, нумеруються за правилами оформлення додатків). Номер повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації (таблиці, формули), між якими ставиться крапка. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Якщо в роботі подано лише одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами (це ж стосується і таблиці).

Примітки у роботі вміщують за необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються. Одну примітку не нумерують. Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки. Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова «Примітки»

ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки.

3.3. Представлення ілюстрацій, таблиць і формул

Ілюстрації до наукової роботи повинні бути підпорядкованими її загальному задуму. Обов'язково потрібно намагатися наводити відповідні ілюстрації до ключових об'єктів (етапів) дослідження. У той же час необхідно уникати випадкових, другорядних ілюстрацій. Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації розміром меншим за формат А4 подаються в роботі наклеєними на аркуші білого паперу формату А4. Аркуш більшого за А4 формату, на якому розміщена ілюстрація (чи таблиця), враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або додатках.

Підписи розміщуються під ілюстраціями. Позначають ілюстрації словом «Рис.» і нумерують за правилами, наведеними вище. Назву ілюстрації розміщують після номера в тому ж рядку. За потреби ілюстрацію доповнюють пояснювальними даними (експлікацією), розміщеними після назви з нового абзацу. Після назви рисунка ставлять двокрапку, а експлікацію починають з малої букви. Елементи експлікації відділяють крапкою з комою, а цифрове чи буквене позначення від пояснюючого тексту – знаком тире (наприклад: 1 – коробочка; 2 – листок; 3 – стебло). Якщо ж між елементами експлікації існує тісний змістовий і граматичний зв'язок чи їх поєднує спільне слово, то вони можуть розділятися комами (наприклад: 1 – ювенільна, 2 – іматурна, 3 – генеративна вікова група). У самому кінці підпису до рисунка крапку не ставлять.

Ілюстрація може містити кілька окремих зображень, у кожному з яких є потреба зробити певні позначення. Найчастіше кожне зображення позначають буквами, а елементи у межах зображення – цифрами. Приклад:

Рис. 3.5. Схема будови плодів рослин-ефемероїдів:

а – *Galanthus nivalis*; б – *Leucojum aestivum*; в – *Leucojum vernum*;
1 – стінка; 2 – перегородка; 3 – насінина

Рекомендують уникати використання на ілюстраціях (особливо на діаграмах, графіках) текстових написів. Найбільш зручним є позначення необхідних елементів на самому рисунку (чи у пририсунковій легенді) цифрами або малими буквами без закриваючих дужок, найчастіше у такому порядку: зліва направо, зверху вниз. Для прикладу наводимо два типи ілюстрацій ботанічного змісту (рис. 3.1 та 3.2).

Посилання на ілюстрацію не повинне калькувати (копіювати) зміст підпису. У відповідному місці тексту, пов'язаному зі змістом ілюстрації,

використовують посилання у круглих дужках: «(рис. 1.5)» або коротку фразу типу: «...як це відображено на рис. 2.4».

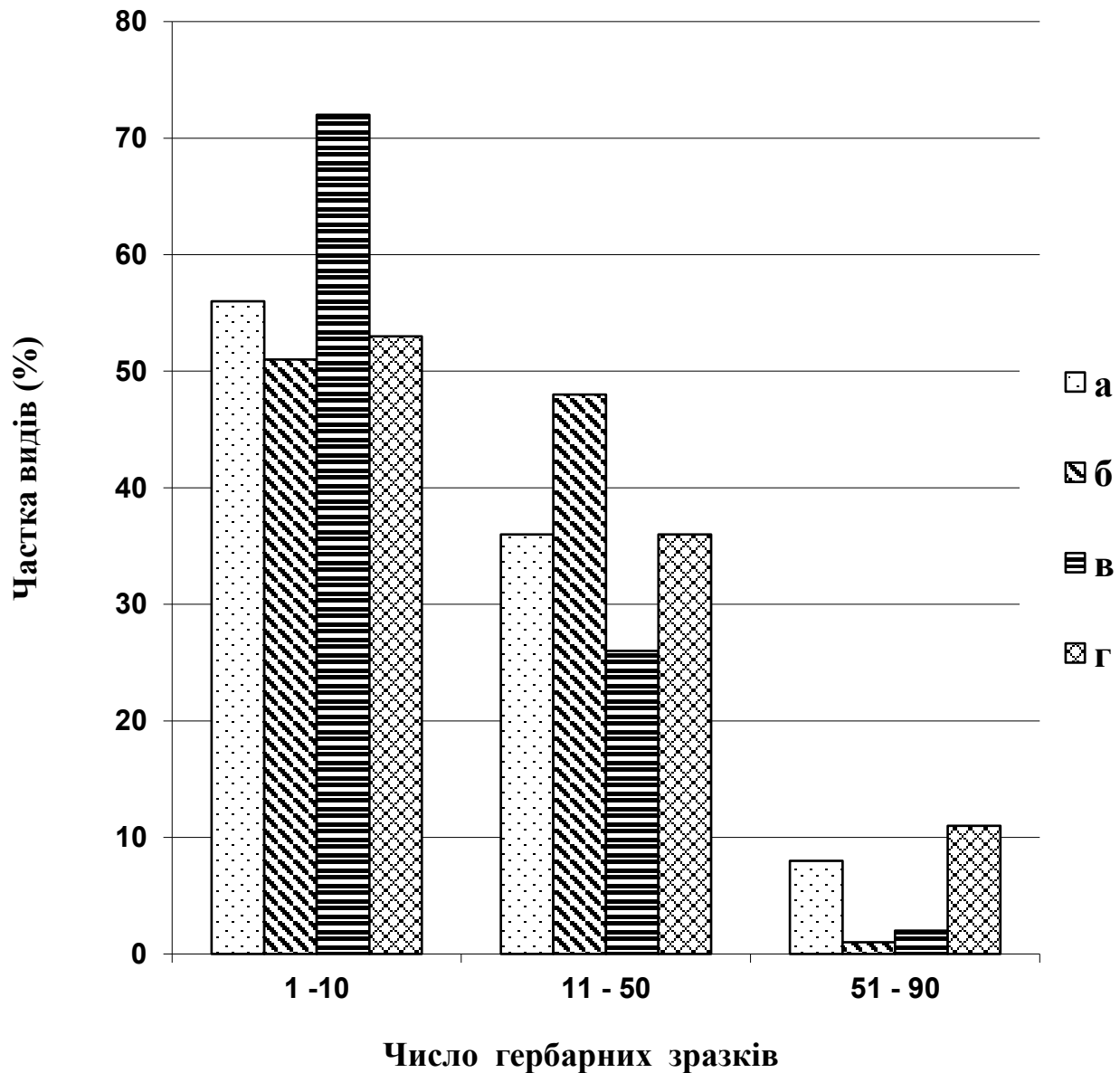


Рис. 3.1. Розподіл видів у досліджених групах за кількістю гербарних зразків:
а – Ranunculaceae, б – Lamiaceae, в – Ariaceae,
г – види Червоної книги України

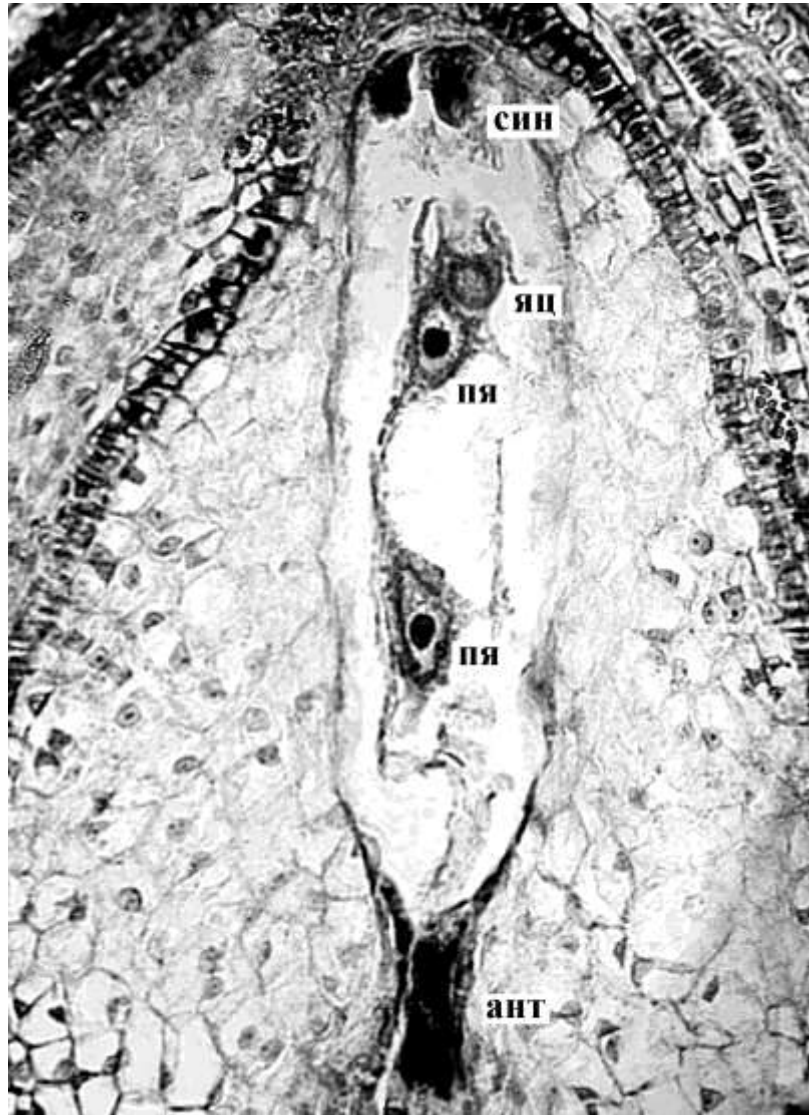


Рис. 3.2. Апоспоричний зародковий мішок
Alchemilla glabra Neug. (16×16):
 син – синергіди; яц – яйцеклітина; пя – полярні ядра;
 ант – антиподи

Для кожної таблиці вказуються порядковий номер та назва. Обидва ці елементи розміщують безпосередньо над нею в окремих рядках. В одному рядку друкують слово «Таблиця» і номер, вирівнюючи по правому краю таблиці, а в наступному рядку – назву, теж з великої букви, без підкреслення, симетрично до тексту (по центру рядка чи ширини таблиці). Зазвичай власне таблиця складається з наступних елементів: боковика, заголовків та підзаголовків вертикальних граф (головки), горизонтальних рядків та вертикальних граф (рис. 3.3).

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці можна не проводити, якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблиця 3.1

Повна назва таблиці					
/Головка/					/Заголовки граф/
					/Підзаголовки граф/
					/Рядки/

/Боковик (графа для заголовків рядків)/

/Графи (колонки)/

Рис. 3.3. Приклад структури таблиці та назви її елементів

Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковикі – всіх даних цього рядка. Всі заголовки в головці таблиці мають бути стислими, без слів чи розмірностей, що повторюються (їх виносять до узагальнюючих заголовків). Слід уникати повторів з назви таблиці в заголовках граф, а одиниці виміру (за можливості) потрібно зазначати у назві таблиці. Заголовки граф пишуть з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення з заголовком, але з великої, якщо вони мають самостійне значення. В кінці заголовків і підзаголовків крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

У таблицях дозволяється встановлювати менший, ніж у тексті роботи, розмір шрифту (12 пунктів) та міжрядковий інтервал (одинарний). Не потрібно включати до таблиці графу з порядковими номерами рядків (хоч для списків флори чи фауни вона доцільна, якщо відображає нумерацію таксонів). Графа «Примітки» потрібна лише в тому випадку, коли вона містить дані у більшості рядків таблиці.

У графах однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні – посередині графи. Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а вже потім – лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, значків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад: «... в табл. 1.2».

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. У такому випадку назву таблиці вміщують тільки над її першою частиною, а на наступних сторінках над нею з правого боку пишуть: «Продовження табл. ...» із зазначенням її номера. На наступних сторінках не наводять громіздкі заголовки та підзаголовки граф, а, вводячи на першій сторінці таблиці додатковий рядок під її головкою, в якому пронумеровують всі графи, на наступних сторінках наводять лише цю нумерацію граф. Приклад переносу таблиці відтворено на рис. 3.4.

При повторних посиланнях на таблиці й ілюстрації вказують скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 2.4» чи «див. рис. 3.1».

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

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

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести. Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій (=, +, −, ×, :), повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Посилання на формулу в подальшому тексті вказують її порядковим номером у дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)...».

3.4. Правила посилання на використані джерела

Науковий етикет передбачає високу відповідальність за коректність посилань на відомості, отримані іншими дослідниками. Такі відомості у наукових працях наводяться у формі дослівних цитат, непрямого цитування (переказі думок іншого автора своїми словами) чи побіжного посилання на певну публікацію. Наведемо деякі з вимог до дослівного цитування:

- текст цитати починається й закінчується лапками і наводиться зі збереженням особливостей авторського написання;

Початок таблиці

Таблиця 3.2

Відомості про гербарні зразки видів флори Закарпаття,
занесених до Червоної книги України

№	Назва виду	Кількість гербарних аркушів				
		всього	за роками зборів			
			до 1960 р.	1961- 1980 рр.	1981 – 1991 рр.	після 1991 р.
1	2	3	4	5	6	7
1	<u>Apiaceae</u> <i>Astrantia major</i> L. Астранція велика	57	42	15	-	-
2	<u>Asteraceae</u> <i>Antennaria carpatica</i> (Wahlenb) Bluff & Fingerh Котячі лапки карпатські	5	5	-	-	-

На наступній сторінці

Продовження табл. 3.2

1	2	3	4	5	6	7
10	<i>Ptarmica tenuifolia</i> (Schur) Schur (<i>Achillea oxyloba</i> (DC) Sch. Bip. ssp. <i>Schurii</i> (Sch.Bip.) Heimeri, <i>A. Shurii</i> Sch.Bip.) Чихавка тонколиста	9	7	2	-	-
11	<u>Fabaceae</u> <i>Astragalus krajinae</i> Domin Астрагал Крайни	12	11	1	-	-

Рис. 3.4. Приклад оформлення таблиці при її розміщенні
на кількох сторінках

- цитування повинно бути без довільного скорочення авторського тексту; пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками;
- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело (з зазначенням номера сторінки, на якій вона наведена);
- якщо треба відобразити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак запитання;
- виділяючи при написанні цитати деякі слова, необхідно в круглих дужках робити спеціальну помітку із вказівкою ініціалів автора помітки, наприклад: «(виділено мною. – В.С.)», «(підкреслення моє. – В.С.)» і т. п.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковими номерами їх розміщення у переліку посилань (списку використаної літератури), виділяючи номери квадратними дужками, наприклад: «... за наявними даними [7, 9]...». Якщо у посиланні наводяться роботи, що у списку літератури розміщені підряд, їх можна записати через тире: «... у працях [1–7, 9, 12]...».

У тексті роботи перед прізвищами згадуваних дослідників обов'язково потрібно вказувати їх ініціали, а після прізвищ – у квадратних дужках – номер роботи у списку літератури (наприклад: «У роботі С.С. Фодора [17] подано...»). Прийнято наводити прізвища іноземних авторів у такому написанні, як вони зазначені в бібліографічному описі літературного джерела у списку літератури.

3.5. Оформлення списку використаної літератури

Кожне згадане в тексті літературне джерело повинне бути представлене в списку використаної літератури. З іншого боку, список не може містити опису джерел, на які в тексті роботи посилання відсутні.

При алфавітному порядку розміщення джерел у списку спочатку наводять роботи мовами з кириличним шрифтом, після них – з латинським шрифтом. Праці одного автора розміщують так: спочатку одноосібні у хронологічному порядку, а потім – зі співавторами за абетковим принципом.

Бібліографічні відомості дозволяють однозначно ідентифікувати публікацію, виступають її першою найбільш загальною характеристикою. Бібліографічний апарат наукової праці (включає бібліографічний список та посилання на використану літературу в тексті) значною мірою виявляє наукову етику і культуру її автора, дозволяє оцінити ступінь ознайомлення останнього з існуючою літературою за досліджуваною проблемою.

Бібліографічний опис джерела інформації складається з кількох структурних частин, які розташовані у строго визначеній послідовності. Для розмежування елементів опису використовують набір умовних розділових

знаків – крапка, кома, крапка з комою, двокрапка, крапка й тире, коса риска, круглі й квадратні дужки тощо. В описі ці знаки можуть не виконувати граматичної функції, слугуючи виключно для формалізації запису.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків. Видання книжкового типу описується завжди з титульної сторінки, а не з обкладинки. Сучасні правила видавничої справи вимагають наявності повного бібліографічного опису роботи на зворотній стороні титульної сторінки. Однак, у більш давніх публікаціях таких зведених відомостей часто не наведено взагалі або вони оформлені не за сучасними вимогами. Відомості, одержані для бібліографічного опису не безпосередньо з документа, а запозичені з інших джерел або самостійно сформульовані укладачем опису, беруть у квадратні дужки [].

За своєю структурою бібліографічні описи окремого видання (книга) та частини певного цілісного видання (журнальна стаття) відрізняються.

Структура бібліографічного опису окремого видання.

Заголовок бібліографічного запису. Основна назва : підназва / Відомості про відповідальність. – Відомості про видання. – Місце видання : Видавництво, дата видання. – Кількість сторінок.

Заголовок бібліографічного запису. Заголовком слугують прізвище та ініціали особи (першого автора) або назва організації. Якщо авторів чотири і більше, то заголовок не формується, опис починається з Основної назви публікації.

Основна назва : підназва. Назву роботи вказують без лапок, без скорочень. Якщо назва на титульній сторінці утворена кількома фразами, але без розділових знаків, то в описі фрази розділяють крапкою. Різнорідні відомості, що відносяться до назви, наводять зі знаком «:» (двокрапка), а однорідні – через «,» (кому). Приклади:

- Ботаніка. Вищі рослини : конспект лекцій.
- Каталог деревних порід : довідк. посібник.
- Основи наукових досліджень : програма, тестові завдання.

Відомості про відповідальність. Наводять інформацію про всіх осіб та організації, що відповідають за видання, або зазначають перших трьох із групи (якщо таких чотири й більше) з додаванням у квадратних дужках «[та ін.]». Інформація записується у тому вигляді, як вона подана в джерелі, наприклад: П.І. Крук, або Крук П.І., або Крук Петро Іванович.

Відомості про видання. Наводяться як у джерелі інформації. Приклади: 3-тє вид., стер.; Вид. 5-тє, доповн.; 2-ге вид. переробл. та доповн.

Місце видання наводиться як у джерелі інформації, але можливі скорочення назви деяких міст. У виданнях українською мовою прийняті скорочення – Д. (Дніпропетровськ), К. (Київ), Л. (Львів), О. (Одеса), Сімф. (Сімферополь), Т. (Тернопіль), Х. (Харків). Але якщо це публікації іншими мовами, то в описі назви міст вказуються повністю (Київ, Харків, Київ

тощо). Коли вказано перелік з трьох і більше місць видання, то в описі можна навести лише перше і додати «[та ін.]», «[и др.]» чи «[etc.]» для видань з латинським шрифтом. Якщо місце видання невідоме, то пишуть «[Б. м.]» чи «[S. l.]» – для іноземних видань.

Видавництво. Відомості про видавничі функції, форму власності видавництва випускають. У назві видавництва можливе скорочення слів, її наводять без лапок та слова «видавництво», наприклад: «Ужгород : Карпати». Якщо дані про видавництво відсутні, то для книжок українською зазначають «[Б. в.]», а в інших – «[S. n.]».

Дата видання. Якщо у джерелі не вказаний рік видання, то його слід встановити хоч приблизно за іншими вказівками з публікації (за знаком «копірайт» ©, за датами рецензування, підпису до друку тощо) і вказати у форматі – «[2007?]».

Кількість сторінок. Для книжок вказують фактичну кількість пронумерованих сторінок у виданні, а після числа – скорочено слово сторінка (с. – укр., р. – англ., S. – нім. тощо).

Свої особливості має бібліографічний опис окремої частини видання – статті в науковому журналі чи збірнику, розділу в книзі. Перша частина такого опису містить відомості про складову документа (окрему статтю чи розділ), а друга – відомості про весь документ (журнал чи книгу). Ці дві частини розділяються знаком «дві косих риски» (/). Для книжки вказують назву, місце видання, видавництво та рік, а для наукового журналу (періодичного видання) – назву, рік видання, том, випуск, номер. Обсяг статті чи розділу зазначають номерами їх початкової й останньої сторінки у форматі: «С. 25–34».

Електронні ресурси інформації доступні у формі тиражованих фізичних носіїв (CD, DVD, BD тощо) та у формі віддаленого доступу через мережу Інтернет. Бібліографічний опис джерел цих двох типів дещо відрізняється.

Загальна спрощена схема бібліографічного опису електронних ресурсів:

Основна назва [Загальне позначення матеріалу] : відомості, що відносяться до назви / Відомості про відповідальність. – Відомості про видання. – Позначення типу та розміру ресурсу. – Місце видання : Назва видавництва, ім'я виробника, дата видання (Місце виготовлення : Ім'я виробника, дата виготовлення). – Специфічне позначення матеріалу та кількість фізичних одиниць.

Для електронних ресурсів віддаленого доступу, що періодично оновлюються, актуалізуються, важливо вказувати дату перегляду інформації.

Нижче наведено приклади оформлення бібліографічних описів публікацій різних типів.

- Монографії**
 один, два або три автори Чопик В.І. Високогірна флора Українських Карпат / В.І. Чопик. – К. : Наук. думка, 1976. – 270 с.
 Гвоздяк Р.И. Дуб черешчатый в Украине: биология, экология, бактериальные болезни / Гвоздяк Р.И., Гордиенко М.И., Гойчук А.Ф. – Киев : Наук. думка, 1993. – 222 с.
- п'ять та більше авторів Кліматогенні зміни рослинного світу Українських Карпат / Дідух Я.П., Чорней І.І., Буджак В.В. та ін. – Чернівці: Друк Арт, 2016. – 280 с.
- Стандарти** Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання : ДСТУ 3008:2015. – К. : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 31 с.
- Збірники наукових праць** Ботаника и микология на пути в третье тысячелетие : междунар. сб. научн. раб. .../ отв. ред. С.П. Вассер. – Киев : Ин-т ботаники НАНУ, 1996. – 416 с.
- Складові частини книги, збірника** Стойко С.М. Функціональне зонування Карпатського біосферного заповідника та режим його охорони / Стойко С.М., Гамор Ф.Д., Маханець І.А. // Біорізноманіття Карпатського біосферного заповідника. – К. : Інтерекоцентр, 1997. – С. 368 – 373.
- журналу Сабадош В.І. Еколого – біологічна характеристика двох популяцій *Leucosjum aestivum* L. / Сабадош В.І., Уманець О.Ю. // Укр. ботан. журн. – 1988. – 45, №1. – С. 78–81.
- Тези доповідей** Гайдукевич М. Побічне використання лісових ресурсів Карпат / Гайдукевич М. // Природні ліси в помірній зоні Європи – цінності та використання: тези міжнар. конфер., Мукачево, 13–17 жовтня 2003 р. – Бірменсдорф – Рахів, 2003. – С. 73.
- Автореферати дисертацій** Мигаль А.В. Біолого – екологічна характеристика видів роду *Crocus* L. в Українських Карпатах та заходи по їх охороні: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. біол. наук: спец. 03.00.05 «ботаніка» / Мигаль А.В. – К., 2002. – 22 с.
- Електронні ресурси** Богомольний Б.Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III–IV рівнів акредитації / Б.Р. Богомольний, В.В. Кононенко, П.М. Чуєв. – 80 Min / 700 MB. – Одеса : Одес. мед. ун-т,

2003. – (Бібліотека студента-медика) – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. – Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.– Назва з контейнера.

Stevens P.F. Angiosperm Phylogeny Website: version 12, July 2012 [Internet] / P.F. Stevens. – 2001 onwards. – Available at:

<http://www.mobot.org/MOBOT/research/APweb/>. – Accessed 12 Feb. 2017.

Слід зазначити, що в дисертаціях на здобуття наукового ступеня дозволене оформлення списку використаних джерел як за вимогами національного стандарту України (ДСТУ 8302:2015), так і стилями, поширеними у закордонних виданнях. Нижче наведено приклади оформлення опису книжкових видань кількома стилями, що використовуються у природничих науках.

ACS style:

Гонський, Я. І.; Максимчук, Т. П.; Калинський, М. І. *Біохімія Людини*, 2-е вид.; Укрмедкнига: Тернопіль, 2002.

Chicago style: Author-Date:

Heinrich, Larissa. 2008. *The Afterlife of Images: Translating the Pathological Body between China and the West*. Durham, NC: Duke University Press.

Ломницька, Ярослава, та Надія Чабан. 2009. *Хімічні та фізико-хімічні методи аналізу в екологічних дослідженнях*. Львів: Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка.

Vancouver style:

Carlson VM. Human embryology and developmental biology. 4th ed. St. Louis: Mosby; 2009. 541 p.

3.6. Оформлення додатків

Кожен додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі сторінки посередині рядка (симетрично відносно формату сторінки) малими літерами з першої великої. 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, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: «Додаток А», «Додаток Б» і т.д. Один додаток позначається як додаток А. Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У такому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: «А. 2» — другий розділ додатка А; «В. 3. 1» – підрозділ 3.1 додатка В. Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «рис. Д. 1. 2» – другий рисунок першого розділу додатка Д; «формула (А. 1)» – перша формула додатка А.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РУКОПISУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Рукопис дипломної роботи оцінюється рецензентом за ознаками змістового наповнення, логічної структурованості та відповідності вимогам оформлення.

Оцінка змістового наповнення включає аналіз наступних елементів:

- відповідність назви роботи (теми) змісту виконаних досліджень та отриманим результатам;
- ступінь обґрунтування актуальності дослідження (з посиланнями на джерела інформації), чіткість формулювання мети і завдань;
- аргументація вибору предмета дослідження (модельних зразків, екземплярів, території, умов середовища тощо);
- обґрунтованість вибору використаних методик досліджень (з посиланнями на джерела інформації);
- обсяг первинних даних та ступінь їх обробки;
- наявність порівнянь з даними інших досліджень подібного характеру;
- формулювання (виділення) автором новизни отриманих відомостей та можливості їх використання;
- обґрунтованість сформульованих висновків;
- відповідність висновків завданням дослідження;
- частка та чіткість виділення авторського матеріалу в загальному обсязі роботи (це не лише експериментальна частина, але й сформульовані авторські оцінки, висновки та узагальнення в інших структурних елементах рукопису).

Важливим компонентом оцінювання дипломної роботи виступає дотримання автором логічної послідовності викладу матеріалу: відоме – те, що потребує вивчення – способи вивчення – отримані відомості – порівняльні узагальнення й висновки. Оцінка якості тексту проводиться не лише за критерієм загальної грамотності (правописної й стилістичної), аналізуються також чіткість формулювань, правильність використання спеціальних термінів.

Критерії оцінки якості оформлення дипломної роботи можна розділити на дві групи:

- відповідність рукопису в цілому встановленим вимогам до друкарського оформлення (формат сторінки й тексту, заголовків, підписів та нумерації, якість ілюстрацій і таблиць тощо);
- дотримання вимог посилання на відомості інших авторів (відповідність списку використаних джерел посиланням на них у тексті, вказівки на використання не авторських ілюстрацій, таблиць тощо).

Структура узагальнюючої оцінки рукопису дипломної роботи наступна (вказана максимальна кількість балів за кожним критерієм).

Критерій	Робота бакалавра	Робота магістра
Ступінь опрацювання опублікованих відомостей за темою (обсяг, ґрунтовність)	15	20
Обґрунтованість актуальності, предмету та методик дослідження, а також вибору модельних зразків (екземплярів)	10	10
Обсяг та ступінь обробки первинних даних	20	20
Обґрунтованість висновків; відповідність отриманих результатів завданням дослідження	10	5
Формулювання новизни і значимості результатів дослідження	5	10
Чіткість виділення авторського матеріалу	15	15
Коректність посилань на дані інших авторів	15	10
Якість тексту; відповідність рукопису вимогам друкарського оформлення	10	10
Всього:	100	

Менші частки окремих елементів у підсумковій оцінці роботи магістра порівняно з роботою бакалавра не вказують на їх меншу значимість. Дипломна робота магістра за всіма критеріями має відповідати максимальним вимогам до роботи бакалавра. Але магістерська робота, як звіт про самостійне наукове дослідження студента, повинна чіткіше відобразити результати виконання автором ефективного пошуку опублікованих відомостей за темою та більш глибокого їх аналізу й обґрунтованого використання на різних етапах роботи. Робота повинна показати здатність автора до формулювання підсумкових оціночних узагальнень з урахуванням комплексу відомостей з різних джерел.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – III, III, 47 с.

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

Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання : ДСТУ 3008:2015. – К. : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 31 с.

Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила : ДСТУ 3582-97. – К. : Держстандарт України, 1998. – 25 с.

Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах : методичні рекомендації / автори-укладачі: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець. – Київ : УБА, 2016. – 117 с.

Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у ДВНЗ «УжНУ» (наказ №519/03-17 від 04.03. 2015 р.). – Режим доступу: <http://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11070>.

Положення про дипломну роботу (дипломний проект) [у ДВНЗ «УжНУ»] (наказ №225/01-17 від 13.12.2016 р.). – Режим доступу: <http://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11106>.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять в авторефераті // Бюлетень ВАК України. – 2009. – №5. – С. 26–30.

Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: Наказ Міністерства освіти і науки України №40 від 12.01.2017 р. (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 759 від 31.05.2019 р.) Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text>

Додаток А

**Приклад оформлення титульного аркуша дипломної роботи
А.1. Оформлення титульної сторінки**

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
БІОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА БОТАНІКИ**

**ПРОЗАН
ТЕТЯНА БОГДАНІВНА**

**ПРЕДСТАВЛЕНІСТЬ ВИБРАНИХ ТАКСОНІВ
ФЛОРИ ЗАКАРПАТТЯ У НАУКОВОМУ ГЕРБАРІЇ
УЖГОРОДСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**ДИПЛОМНА РОБОТА
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ
«БАКАЛАВР»
АБО:
«МАГІСТР»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 091 БІОЛОГІЯ**

**НАУКОВИЙ КЕРІВНИК:
САБАДОШ В.І.
КАНД. БІОЛ. НАУК, ДОЦЕНТ**

УЖГОРОД – 2022

А.2. Записи на зворотній стороні титульного аркуша

Реєстрація _____
(номер)

« ___ » _____ 20__ р. _____
(підпис лаборанта кафедри) (прізвище, ініціали)

Дипломна робота допущена до захисту

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

(науковий ступінь, вчене звання)

« ___ » _____ 20__ р.

Рецензент _____
(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

(науковий ступінь, вчене звання)

Додаток Б
Приклад оформлення сторінки зі змістом дипломної роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
Розділ 1. ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРИ	5
Розділ 2. ОБ'ЄКТ ТА МЕТОДИКА ДОСЛІДЖЕНЬ	7
Розділ 3. РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕНЬ	9
3.1. Розвиток чоловічих репродуктивних структур	9
3.1.1. Гістогенез стінки пиляка	11
3.1.2. Мікроспорогенез та розвиток чоловічого гаметофіта	14
3.1.3. Поліморфізм та життєздатність пилкових зерен	18
3.2. Розвиток жіночих генеративних структур	23
3.2.1. Будова насінного зачатку	23
3.2.2. Мегаспорогенез та розвиток жіночого гаметофіта	25
3.3. Запліднення, розвиток ендосперму і зародка	32
Розділ 4. ОБГОВОРЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ	38
ВИСНОВКИ	42
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	44
Додаток А. Ілюстрації проміжкових етапів розвитку	47
Abstract	51

Додаток В

Приклад оформлення анотації до дипломної роботи
(анотація українською мовою в роботі не вимагається,
тут її наведено лише для ілюстрації структури тексту)

Abstract

Kontar K.O. Medicinal plants of the Vilhovets village outskirts (Uzhhorod district): bachelor's thesis. – Uzhhorod, 2022.

Transcarpathia is important region for raw herbs collection in Ukraine. Rational use of this resource requires knowledge of the distribution and population status of the species in areas of various sizes. The literature review and field data records are presented. The work describes the results of studies of medicinal plants species composition and sources of raw herbal materials around the village Vilhovets (Uzhhorod district). The work contains information about the natural environment of the study area about the methods of study also. 49 species of medicinal plants of 22 families were observed in studied areas. Most of the species grow on meadows and forests of the studied area. Compact clusters of individuals are discovered for 20 species. For 5 of such species we identified reserves of medicinal raw materials. The results demonstrate that commercial collection of medicinal plants in these areas is impossible and only small quantities of medicinal herbs raw material can be collected. The existing populations are needed for preservation of the gene pool of these plants in the region.

Keywords: medicinal herbs, renewable resources, biological margin, operating margin, growth conditions.

Контар К.О. Лікарські рослини околиць села Вільховець (Ужгородський район): дипломна робота бакалавра. – Ужгород, 2022.

Закарпатська область – важливий для України регіон заготівлі сировини лікарських рослин. Раціональне використання цього ресурсу вимагає знань про поширення та стан популяцій цих видів на площах різного масштабу. У роботі представлено результати досліджень видового складу та обсягів лікарської сировини в околицях с. Вільховець (Ужгородський район). Наведено підсумки та узагальнення обробки літературних відомостей і даних польових обліків. Міститься інформація про природні умови району дослідження, методику виконання роботи. Виявлене зростання 49 видів лікарських рослин з 22 родин. Більшість видів зростають на лучних та лісових ділянках дослідженої території. Компактні скупчення особин утворюють 20 видів. Для 5 таких видів визначено запаси лікарської сировини. Результати свідчать про неможливість проведення тут промислових заготівель, можливий лише некомерційний збір лікарської сировини в невеликих обсягах. Існуючі популяції є осередками збереження генофонду цієї групи рослин у регіоні.

Ключові слова: лікарські рослини, відновлювальний ресурс, біологічний запас, експлуатаційний запас, умови зростання.