

Міністерство освіти і науки України  
Харківській національній педагогічній університет імені Г.С. Сковороди

**Некос С.В., Муромцева Ю.І., Лоцман П.І.**

**Методичні рекомендації до написання курсових робіт  
з географічних дисциплін**

**Харків – 2022**

**УДК: 911**

**Укладач:**

**Некос С.В.** – кандидат географічних наук, доцент кафедри суспільно-економічних дисциплін і географії Харківського національного педагогічного університету ім. Г.С. Сковороди

**Муромцева Ю.І.** - доцент, кандидат економічних наук, доцент кафедри суспільно-економічних дисциплін і географії Харківського національного педагогічного університету ім. Г.С. Сковороди

**Лоцман П.І.** – кандидат географічних наук, доцент кафедри суспільно-економічних дисциплін і географії Харківського національного педагогічного університету ім. Г.С. Сковороди

**Рецензенти:**

**Зеленько О.О.** – кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри суспільно-економічних дисциплін і географії

**Ричак Н.Л.** – кандидат географічних наук, доцент кафедри екології та менеджменту довкілля Навчально-наукового інституту екології ХНУ імені В.Н. Каразіна

Затверджено редакційно-видавничою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди

Видано за рахунок укладачів

Некос С.В., Муромцева Ю.І., Лоцман П.І.

Методичні рекомендації до написання курсових робіт з географічних дисциплін. – Харків, ХНПУ імені Г.С. Сковороди. - 2022. – 26 с.

© Харківський національний педагогічний  
університет імені Г.С. Сковороди

© Некос С.В., Муромцева Ю.І., Лоцман П.І.

## *Анотація.*

Методичні рекомендації призначені допомогти студентам у написанні курсових робіт та підготовки до захисту. Рекомендації містять вимоги до структури, змісту, оформлення курсової роботи.

## ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення	5
1.1. Порядок захисту	7
1.2. Основні вимоги до наукової роботи	9
2. Складові частини курсової роботи	10
3. Вимоги до оформлення курсових робіт	13
3.1. Загальні вимоги	13
3.2. Нумерація сторінок	14
3.3. Ілюстрації	14
3.4. Таблиці	16
3.5. Примітки	16
3.6. Формули та рівняння	16
3.7. Посилання	17
4. Оформлення списку літератури	18
5. Оформлення демонстраційних матеріалів	19
Список використаної літератури	20
Додатки	21

## **ВСТУП**

Методичний посібник має за мету допомогти студентам в написанні курсової роботи, вірно скласти план та визначити структуру роботи, оформити її згідно існуючих вимог.

Даний методичний посібник розроблений для студентів денної та заочної форми навчання, які навчаються за географічною спеціальністю.

Посібник містить рекомендації щодо оформлення тексту, графіків, рисунків, демонстраційного матеріалу, що використовується під час захисту курсової роботи.

Методичні вказівки складено відповідно до вимог щодо оформлення наукових робіт.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Навчальним планом бакалавра передбачено виконання студентами географічних спеціальностей курсових робіт, які мають показати рівень теоретичної і практичної підготовки студента, його загальнонаукові та спеціальні знання та практичні навички дослідницької роботи.

Курсова робота може ґрунтуватися на аналізі і узагальненні літератури. Але найбільш цінною є наукова робота, що виконана на основі власного поставленого експерименту, або за матеріалами, зібраними під час наукових експедицій і практик. У студентів формується наукове мислення, набуваються навички самостійного викладення та оформлення результатів науково-дослідної роботи. Компілятивна або реферативна робота **не може** розглядатися як курсова.

Курсова робота спрямована на розвиток у студентів творчих здібностей, уміння публічно доповідати результати своєї роботи. Вона повинна вміщувати елементи наукового пошуку, розкривати творчу ініціативу та активність студента. Наявність творчої складової у курсовій роботі – збір оригінальних фактичних даних, власне пояснення географічних явищ і властивостей об'єктів, що вивчаються, з'ясування негативних сторін та шляхів їх подолання – головна гідність та оцінюється найвищим балом.

Тему курсової роботи студенти вибирають з переліка тем, представлених профільною кафедрою, або пропонують власну.

При обранні теми своєї курсової роботи студент враховує: свій інтерес до тієї чи іншої наукової проблеми; ступінь особистого знайомства з об'єктом дослідження; характер та об'єм доступних для використання літературних, статистичних, інших джерел та матеріалів; можливість виїзду для ведення

польових спостережень та збору первинного матеріалу. Студент має право запропонувати власну тему курсової роботи, якщо він на протязі тривалого періоду займався вивченням будь-якого наукового питання або добре ознайомлений з об'єктом дослідження.

Після затвердження теми і призначення наукового керівника студент зобов'язаний в найкоротший строк зустрітися з своїм науковим керівником. На першій консультації науковий керівник у загальних рисах знайомить студента із змістом майбутньої курсової роботи, рекомендує основні літературні джерела, назви установ і організацій для збору необхідних матеріалів, дає завдання студенту сформулювати пошукову задачу і програму дослідження і скласти план курсової роботи.

При складанні програми дослідження і плану курсової роботи (незалежно від теми) велику допомогу студенту може надати знайомство з навчальними посібниками. Але базуватися тільки на навчальних посібниках курсова робота не може.

Складені студентом програма і план обговорюються з науковим керівником і затверджуються останнім. Треба пам'ятати, що спочатку складений план роботи є попереднім і у міру роботи його можна змінювати шляхом внесення додаткових розділів або скорочення.

Обсяг курсової роботи визначається темою і складає в середньому 30 – 40 сторінок друкованого тексту.

Для передачі курсової роботи до захисту студент має одержати на неї відгук наукового керівника. Керівник має зазначити позитивні та негативні

моменти роботи, визначити дискусійні питання, ступінь самостійності сформульованих основних положень та висновків, зробити висновок щодо допуску роботи до захисту.

Відгук повинен бути надрукований або написаний власноруч і завірений підписом наукового керівника.

У квітні місяці результати курсової роботи студент захищає на засіданні кафедри. Робота повинна бути подана на кафедру за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт та реєструється відповідальною особою (лаборантом) (додаток 4). Одночасно подається електронний варіант для перевірки роботи на академічний плагіат. Після перевірки студент отримує довідку, яка додається до курсової роботи (Додаток 5). Текст вважається оригінальним, якщо показник оригінальності більше 80%. Оригінальність тексту задовільна, якщо показник оригінальності 60 - 80 %. При оригінальності 40 – 60 % робота допускається до захисту, але необхідно звернути увагу на наявність відповідних посилань та самостійність основних положень і висновків. При показнику оригінальності менше 40 % робота до захисту не допускається. Перевірка на оригінальність враховується при визначенні остаточної оцінки за курсову роботу.

## 1.1. Порядок захисту

**Доповідь** студента (до 10 хвилин) включає обґрунтування існуючої проблеми за темою курсової роботи, головну мету роботи, завдання для досягнення поставленої мети, предмет та об'єкт дослідження, методи дослідження, основний зміст роботи та її результати, висновки, рекомендації практичного характеру. Студент повинен чітко визначити особистий внесок у розробці обраної наукової проблеми.

**Запитання до доповідача та його відповіді на них.** За змістом курсової роботи і взагалі по даній науковій проблемі будь-які запитання можуть задаватися членами кафедри, та усіма, хто присутній на захисті. На всі запитання студент повинен дати вичерпні аргументовані відповіді.

**Виступ наукового керівника** з відгуком на курсову роботу.

**Обговорення курсової роботи** (виступи членів кафедри, а також будь-яких осіб, що присутні на захисті).

**Заключне слово**, яке надається студенту для захисту тих положень курсової роботи, які викликали заперечення або непорозуміння, для відповідей на критичні зауваження, пропозиції тощо.

**Оцінка кафедрою курсової роботи та її захист.** Оцінка виставляється на закритому засіданні кафедри. При цьому враховуються якість роботи і демонстраційних матеріалів, ґрунтовність доповіді, кваліфікованість його відповідей на запитання і зауваження; також враховується думка керівника та ін., що були висловлені під час обговорення курсової роботи. Робота оцінюється



за п'яти бальною системою. Оцінка і рішення кафедри заноситься до протоколу засідання кафедри.

Якщо захист роботи визнаний незадовільним, повторний захист курсової роботи дозволяється не раніше, ніж через рік. При цьому студент готує до захисту курсову роботу за іншою темою.

## **1.2. Основні вимоги до наукової роботи**

- актуальність обраної теми, її відповідність сучасному стану і перспективам розвитку певної галузі науки;
- наявність елементів наукової новизни, творчого підходу до розв'язання проблеми;
- практична значущість дослідження, наявність власного досвіду застосування розробок, які захищає автор, чи можливість їх використання у майбутньому;
- повнота огляду монографічної та іншої літератури з обраної тематики;
- повнота узагальнення досвіду фахівців, що розробляли відповідну проблему (або передового педагогічного досвіду, якщо робота пов'язана з проблемами методики викладання географії);
- чітка характеристика об'єкта, мети, завдань дослідження, предмета захисту, головних положень, що захищаються;
- логічна побудова тексту, конкретність висновків, обґрунтованість практичних рекомендацій, вірогідність (достовірність) результатів експериментів;
- належна якість оформлення, у тому числі графічних матеріалів текстових, додаткових, демонстраційних.[14]

## 2. СКЛАДОВІ ЧАСТИНИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Складовими частинами курсової роботи є:

- Титульна сторінка;
- Зміст;
- Вступ;
- Основна частина;
- Висновки;
- Список літератури;
- Додатки.

Першою сторінкою курсової роботи є *титульна сторінка*. Вона вміщує: повну назву організації, де була підготовлена робота (міністерство, університет, факультет, кафедра); назву (тему) роботи та її статус (курсова); дані про наукового керівника (посада, науковий ступінь, вчене звання, ініціали, прізвище); місто та рік захисту курсової роботи (додаток 1).

*Зміст* – це перелік, який подається на початку роботи. Він включає вступ, назви всіх розділів, підрозділів, пунктів роботи, висновки, список літератури. Вступ, висновки, список літератури, додатки в змісті не нумеруються. Розділи, підрозділи та пункти нумеруються арабськими цифрами з крапкою (додаток 2).

*Вступ*. У вступі автор роботи аналізує стан проблеми, що досліджувалась; обґрунтовує актуальність обраної теми; формулює мету і завдання свого

дослідження; визначає об'єкт дослідження, предмет захисту; називає, які матеріали, та джерела інформації були використані при написанні роботи; які проводилися польові дослідження, експерименти тощо (де і коли); акцентується увага на науковій новизні роботи, на особистому внеску студента у розв'язання даної проблеми. Оптимальний обсяг вступу – 3 – 4 сторінки.

**Основна частина.** Курсова робота може містити різну кількість розділів, пунктів. Їх назви повинні бути короткими і відповідати меті змісту. Назви глав і пунктів не повинні повторювати назву курсової роботи.

В основній частині викладаються теоретичні основи і коротка історія проблеми; характеризується об'єкт та предмет дослідження; описується методика проведення робіт (спостереження, експерименти, моделювання, проектування тощо); дається об'єктивний аналіз фактичного матеріалу, який був зібраний чи одержаний протягом досліджень; узагальнюються, систематизуються, інтерпретуються результати дослідження; робляться висновки, надаються рекомендації практичної спрямованості. Розділи мають бути пов'язані між собою.

Будь-яке наукове географічне дослідження **не може** обійтися без картографічного матеріалу. Робота, в якій не має карт **не може** отримати найвищу оцінку.

Крім тексту, головного компонента курсової роботи, основна частина містить різноманітний графічний та ілюстративний матеріал: таблиці, карти, схеми, графіки, діаграми, профілі, фотографії тощо. В основній частині зали-

шають найбільш необхідні таблиці і рисунки, які допомагають кращому розумінню тексту. Все інше слід перенести у додаток до роботи. Основна частина складає  $\frac{3}{4}$  загального обсягу курсової роботи.

**Висновки** містять основні теоретичні і практичні висновки з виконаного дослідження, а також рекомендації і пропозиції наукового або практичного характеру, що становлять предмет захисту. Висновки повинні бути виключно власними, тобто пов'язаними з даним (авторським) дослідженням.

**Список літератури.** До нього включають лише ті літературні, фондіві і картографічні джерела, які були використані при написанні роботи.

**Додатки.** Складаються щоб уникнути перевантаження основного змісту роботи картографічними і табличними матеріалами, розрахунковими даними і фотографіями.

До додатків можуть включатись:

- матеріали, що доповнюють курсову роботу;
- таблиці допоміжних вихідних цифрових даних;
- авторські оригінали чи макети карт, серій карт, атласів;
- ілюстрації допоміжного характеру, таблиці.

### 3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

#### 3.1. Загальні вимоги

Сторінки тексту, малюнки, таблиці мають відповідати формату А4 (210 – 300 мм). Можливо надавати ілюстрації та таблиці у форматі А3 (420 – 600 мм), у згорнутому вигляді вони не повинні перевищувати розміри аркуша формату А4. Текст друкується з одного боку аркуша формату А4 через півтора інтервали, розмір шрифту (кегель) 14. Поля на аркуші повинні бути: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Курсова робота географічного спрямування повинна містити карти, схеми, таблиці, графіки. Жодна географічна курсова робота не може обійтись без зображення території, що вивчається.

Прізвища, назви установ допускається перекладати на українську мову. Аббревіатури установ, термінів тощо даються лише після того, як при першому згадуванні даної установи чи терміну її назва була дана повністю, а поруч, в дужках – аббревіатура.

*Наприклад:* У Харківському національному педагогічному університеті імені Г.С. Сковороди (ХНПУ) проводяться дослідження.

Назви структурних елементів друкують великими літерами, в середині рядка без крапки в кінці і без підкреслень.

*Наприклад:*

# РОЗДІЛ 1. ГІДРОХІМІЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ ВОД БАСЕЙНУ СІВЕРСЬКОГО ДІНЦЯ

Заголовки підрозділів і пунктів слід починати з абзацу і писати з великої букви без підкреслення і крапки в кінці.

*Наприклад:*

## 1.1. Геологічна будова та тектоніка Донецького кряжу

Якщо заголовок складається з декількох речень, їх розділяють крапками.

Перенесення слів в заголовках не допускається. Відстань між заголовками структурних розділів, підрозділів та текстом 2 інтервали, між рядками – півтора інтервали.

## **3.2. Нумерація сторінок**

Сторінки нумеруються арабськими цифрами, при чому зберігаються суцільна нумерація всього тексту. Номер сторінки ставиться у верхньому правому куті без крапки в кінці. Титульну сторінку включають до загальної нумерації, але номер сторінки не проставляють. Ілюстрації і таблиці включають до загальної нумерації. Ілюстрації, таблиці тощо, які перевищують за розміром формат А4, рахують як одну сторінку.

### 3.3. Ілюстрації

Ілюстрації (графіки, схеми, карти, діаграми, фотознімки) слід розташувати на окремих сторінках після тексту, в якому вони згадуються вперше. На всі ілюстрації, що використані в тексті, повинні бути посилання. Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядкової нумерації в межах всієї роботи. Ілюстрації позначають словами «Рис.», яке поміщають після пояснюючих даних.

Карти, які поміщають в курсову роботу, повинні бути кольоровими, мають складатися в масштабі, який би дозволив розташувати карту на одній сторінці формату А4 чи А3. Карта оформляється відповідно вимогам до картографічних творів. Обов'язково містить рамку, саму карту, легенду, масштаб. Підпис «Рис. ...» подається під нижньою рамкою карти та має посилання на джерело, де вона була опубліковано, або вказано, що вона є авторською.

На карті не повинно бути обірваних назв географічних об'єктів, які утворилися за рахунок вирізання фрагменту карти. Назви географічних об'єктів подаються українською мовою.

У разі, коли конфігурація території, що картографується, вимагає, щоб карту було розташовано вздовж довшої сторони аркуша (300 чи 600 мм), то підпис «Рис.» ставиться також під південною рамкою карти. У випадку, коли студент не є автором ілюстрованого матеріалу, після слова «Рис...» та його назви вказується прізвище та ініціали автора ілюстрації та рік видання відповідного джерела.

### ***3.4. Таблиці***

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадувалась вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилення в тексті. Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами, порядковою нумерацією в межах кожного розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Номер слід розташовувати у правому верхньому куті, над заголовком таблиці, після слова «Таблиця». Знак «№» - не ставиться і в назві таблиці слово «Таблиця» не пишеться.

### ***3.5. Примітки***

Примітки використовуються, якщо необхідно зробити пояснення до змісту тексту, карти тощо. Подаються в кінці сторінки, на якій вперше згадується термін, що потребує пояснень. В таких випадках примітка відділяється від тексту короткою (4-5 см) рисою.

### ***3.6. Формули та рівняння***

Формули позначаються порядковою нумерацією в межах всієї роботи арабськими цифрами в круглих дужках у крайньому правому положенні рядка. Рівняння і формули слід виділяти в тексті в окремий рядок. Пояснення



значень символів та числових коефіцієнтів слід проводити безпосередньо під формулою в тій же послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу або числового коефіцієнту слід давати з нового рядка. Перший рядок починається словом «де» без двокрапки.

### ***3.7. Посилання***

Посилання на джерела інформації слід вказувати порядковим номером згідно зі списком літератури і виділяти квадратними дужками «[ ]».

#### 4. ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ

Список літератури слід оформляти згідно з вимогами державного стандарту: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», затверджений наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 10.11.2006 № 322; ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів», затверджені наказом Держспоживстандарту України від 17.08.2004 № 181; ДСТУ 3582: 2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила», затверджений наказом Мінекономрозвитку від 22.08.2013 № 1010; ДСТУ 3008:95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення», затверджений наказом Держстандарту України від 23.02.1995 № 58.

Список літератури формується в алфавітному порядку. В списку літератури назви праць вказуються мовою оригіналу.

Незалежно від обраного способу список літератури складається в такому порядку:

1. Державні постанови, стандарти і т.ін.;
2. Авторські праці;
3. Картографічні твори;
4. Література на мовах, що використовують латинський алфавіт.

## 5. ОФОРМЛЕННЯ ДЕМОНСТРАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ

Демонстраційні матеріали є обов'язковими під час захисту курсової роботи. Їх відсутність повинна бути врахована при визначенні оцінки курсової роботи.

Демонстраційні матеріали (таблиці, графіки, схеми, карти) слід представляти у вигляді мультимедійної презентації, що підготовлена у програмі Power Point.

Демонстраційними матеріалами можуть бути тільки ті ілюстрації, аналогі яких є в роботі. Виключення складають карти і серії карт настінного формату та атласи, які оформлюються в додатках, але в роботі обов'язково мають бути фрагменти всіх структурних елементів цих матеріалів. У випадках, коли при захисті роботи представляють не всю таблицю, яка подана в тексті (вона занадто великого розміру), а лише її фрагмент – то в кінці назви таблиці, в дужках, пишуть слово «фрагмент». При оформленні назв не можна переносити слова. В кінці назви крапка не ставиться.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

- 1.ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», затверджений наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 10.11.2006 № 322;
- 2.ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів», затверджені наказом Держспоживстандарту України від 17.08.2004 № 181;
- 3.ДСТУ 3582: 2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила», затверджений наказом Мінекономрозвитку від 22.08.2013 № 1010;
- 4.ДСТУ 3008:95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення», затверджений наказом Держстандарту України від 23.02.1995 № 58.
5. Берлянт, А.М. Картографія: Учебник для вузов. [Текст] / А.М. Берлянт – М.: Аспект Пресс, 2002 – 336 с.
- 6.Некос С. В. Картогорафія з основами топографії : курс лекцій та практ. завд. / С. В. Некос ; Харк. нац. пед. ун-т імені Г. С. Сковороди. - Вид. 3-є доповн. та переробл. - Харків : ХНПУ, 2009. - 59 с.
7. Ратушняк, Г.С. Топографія з основами картографії: Навчальний посібник [Текст] / Г.С. Ратуняк. – Вінниця: ВДТУ, 2002. – 179 с
8. Статистика : навч. посіб. для ВНЗ / О. В. Раєвнева, І. В. Аксьонова, Л. В. Гриневич, Ю. І. Муромцева, І. А. Серова; ред.: О. В. Раєвнева. Харк. нац. екон. ун-т. - Х. : ІНЖЕК. 2011. 503 с.
9. Шевченко Р. Ю. Картографія: Електронний підручник / Шевченко Роман Юрійович. — К.: ЦНМВ «Кий», 2015. — 230 с.

## ДОДАТКИ

Зразок оформлення титульної сторінки

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Імені Г.С. Сковороди

ІСТОРИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА СУСПІЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН І ГЕОГРАФІЇ

НАЗВА РОБОТИ

(курсова робота)

Виконав

Студент III курсу групи 31

Іванов І.І.

Керівник: доцент, кандидат  
географічних наук

Петров П.П.

Харків 2021

## ЗМІСТ

Вступ	3
Розділ 1. Назва розділу	7
1.1 Назва підрозділу	7
1.2 Назва підрозділу	11
1.3 Назва підрозділу	15
Розділ 2. Назва розділу	18
2.1.Назва підрозділу	18
2.2. Назва підрозділу	24
Розділ 3. Назва розділу	27
3.1. Назва підрозділу	28
3.2. Назва підрозділу	33
Висновки	36
Список використаної літератури	39
Додатки	41

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Імені Г.С. Сковороди

ІСТОРИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА СУСПІЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН І ГЕОГРАФІЇ

НАЗВА РОБОТИ

(курсова робота)

ДОДАТКИ

Виконав

Студент III курсу групи 31

Іванов І.І.

Керівник: доцент, кандидат  
географічних наук

Петров П.П.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Імені Г.С. Сковороди

**ЖУРНАЛ**

**обліку курсових робіт**

2021/2022 навчальний рік

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Почато \_\_\_\_\_

Закінчено \_\_\_\_\_



№ п/п	Прізвище, ініціали студента	Прізвище, ініціали керівника	Тема курсової роботи	Подано на кафедру	
				Дата	Підпис відпові- дальної особи

**ДОВІДКА**

**Про результати комп'ютерної перевірки на наявність плагіату курсової  
роботи**

Автор курсової роботи	
Назва курсової роботи	
Курс	
Науковий керівник	
Показник унікальності тексту через перевірку роботи	
Роботу перевірено в програмі	

Відповідальний за перевірку \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Навчальне електронне видання

Укладачі:

Некос Світлана Володимирівна

Муромцева Юлія Ігорівна

Лоцман Павло Ігорович

**Методичні рекомендації до написання курсових робіт  
з географічних дисциплін**

Відповідальний за випуск Зеленько О.О.

Комп'ютерна верстка: Некос С.В.

Коректор: Некос С.В.

**Відповідальність за дотримання вимог академічної доброчесності  
несуть автори**

Підписано до друку Формат 60x84/16

Гарнітура Times New Roman. Друк офсетний. Ум. друк. арк. 1,08