

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Ректор проф. Ірина Ільченко  
«31» травня 2024 року  
протокол № 7 Вченої ради від 31.05.2024 р.  
Наказ № 223-з від 30.05.2024 р.



## ПОЛОЖЕННЯ про випускні кваліфікаційні роботи (проекти)

### 1. Загальні засади

«Положення про випускні кваліфікаційні роботи (проекти)» (далі – Положення) містить загальні методичні рекомендації щодо написання та оформлення випускних кваліфікаційних робіт (проектів) (далі – ВКР) у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі – Університет). На його основі на кожному факультеті (інституті) для кожної освітньо-професійної програми розробляють науково-методичні рекомендації до виконання ВКР з урахуванням специфіки фахової підготовки здобувачів освіти та силабус (програму), у яких подають детальні вимоги та рекомендації щодо підготовки, змісту і структури, написання, оформлення та захисту ВКР відповідного освітнього рівня та критерії їх оцінювання.

«Положення про випускні кваліфікаційні роботи (проекти)» розроблене на основі чинного законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Волинського національного університету імені Лесі Українки.

### 2. Організація написання випускної кваліфікаційної роботи (проекту)

#### 2.1. Випускна кваліфікаційна робота (проект) як різновид атестації

Згідно з освітньо-професійною програмою (далі – ОПП) та навчальними планами підготовки фахівця з вищою освітою, випускна кваліфікаційна робота (проект) – один із видів атестації здобувачів освіти, яку виконують випускники першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів<sup>1</sup>. Через ВКР здобувач доводить рівень кваліфікації, уміння здійснювати науковий пошук і самостійно вирішувати дослідницькі та практичні проблеми.

Випускна кваліфікаційна робота (проект) – це вид наукової роботи, який дає можливість виявити рівень підготовки здобувача з означеного фаху. Виконання ВКР та її захист перед екзаменаційною комісією (далі – ЕК) – перевірка здатності фахівця до самостійної діяльності з обраної спеціальності (ОПП), його спроможності самостійно аналізувати стан проблем у певній галузі науки, розробляти необхідні пропозиції.

*ВКР першого (бакалаврського) рівня* – самостійно виконана робота здобувача, яка свідчить про вміння автора працювати з літературою, узагальнювати й аналізувати фактичний матеріал, використовувати теоретичні і практичні компетенції, отримані під час оволодіння відповідною ОПП; має елементи наукового дослідження.

*ВКР другого (магістерського) рівня* – самостійно виконана науково-дослідна робота здобувача, головна мета і зміст якої – наукові дослідження з новітніх питань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки.

#### 2.2. Мета і завдання випускних кваліфікаційних робіт (проектів)

*Випускна кваліфікаційна робота (проект)* – це самостійне індивідуальне завдання навчально-дослідницького, теоретико-прикладного чи проектно-конструкторського характеру, яке виконує здобувач освіти на завершальному етапі фахової підготовки; одна з форм виявлення теоретичних і практичних знань, уміння їх застосовувати для виконання конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

<sup>1</sup> Положення про екзаменаційну комісію щодо атестації осіб, які здобувають перший (бакалаврський) та другий (магістерський) рівні освіти

ВКР (проєкт) повинна представляти закінчену розробку актуальної наукової або прикладної фахової проблеми. Вона повинна:

- бути актуальною, виконаною на рівні сучасних досягнень науки і техніки, мати новизну;
- мати спрямування на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати в здобувачів творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури;
- передбачати вибір оптимальних рішень на основі застосування математичних методів моделювання з використанням сучасних засобів обчислювальної техніки;
- бути пов'язаною з проблематикою наукових досліджень керівника, кафедри, інших наукових підрозділів закладу;
- узагальнювати і розвивати науково-дослідницькі компетенції здобувача освіти.

*Виконання ВКР (проєкту) має на меті:*

- систематизацію, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних компетенцій за відповідною галуззю, формування навичок застосування знань під час розв'язання конкретних практичних, науково-методичних і науково-технічних завдань;
- розвиток навичок самостійної науково-дослідної роботи й оволодіння методикою теоретичних, експериментальних та науково-практичних досліджень;
- набуття досвіду з аналізу отриманих результатів досліджень, формулювання нових висновків і положень, набуття досвіду з їх прилюдного захисту.

### **2.3. Порядок визначення та затвердження тематики ВКР (проєктів)**

Тематика ВКР (проєктів) повинна відповідати освітньому рівню, галузі знань, спеціальності та ОПП. Перелік тем ВКР формує кафедра, його оновлюють кожного навчального року та затверджують протоколом кафедри і рішенням вченої ради факультету (інституту).

Тематику ВКР (проєктів) пропонують здобувачам на початку навчального року. Здобувачі мають право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевагу надають темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника. Тема випускної роботи другого (магістерського) рівня може бути логічним продовженням випускної роботи першого (бакалаврського) рівня.

На предметних спеціальностях спеціальності «Середня освіта» у зміст випускної кваліфікаційної роботи повинні бути включені питання або розділи, що будуть розкривати специфіку педагогічного складника обраної спеціальності (ОПП), міститимуть аналіз новітніх педагогічних технологій та їхнє практичне використання в професійній діяльності.

Для затвердження теми ВКР та призначення наукового керівника здобувач освіти не пізніше як 20 вересня навчального року подає письмову заяву на ім'я декана факультету (директора інституту) із зазначенням теми. До 25 вересня теми затверджують на засіданні кафедри, призначають наукових керівників. Заяву здобувача підписують завідувач відповідної кафедри, науковий керівник та декан факультету (директор інституту); заяву зберігають на кафедрі.  
*(Додаток А. Форма заяви про затвердження теми ВКР)*

Не пізніше як 1 листопада (для першого (бакалаврського) рівня) і 1 грудня (для другого (магістерського) рівня) першого року навчання) поточного навчального року загальний перелік тем усіх ВКР, які виконуватимуть на кафедрі, затверджує вчена рада факультету (інституту).

Уточнення у формулюванні затвердженої теми може бути внесене лише за згодою наукового керівника і затверджене на засіданні кафедри і раді факультету (інституту). *Довільну зміну здобувачами освіти теми ВКР не можна допускати.*

*Основні критерії вибору теми кваліфікаційного дослідження:*

- актуальність, елементи новизни і перспективність обраної теми;
- ступінь вивчення теми попередниками;
- наявність доступної для здобувача і достатньої для розкриття теми джерельної бази;
- можливість виконання теми на цій кафедрі;
- зв'язок теми з конкретними науковими планами та довгостроковими програмами кафедр;
- можливість отримання від впровадження результатів дослідження науково-освітнього ефекту;

- особисті наукові інтереси здобувача освіти.

#### **2.4. Порядок призначення та затвердження наукових керівників**

Науковими керівниками ВКР призначають висококваліфікованих фахівців кафедри з числа професорів і доцентів. У випадках, коли робота має прикладний характер, до керівництва можна залучати висококваліфікованих спеціалістів у відповідній галузі.

*Науковий керівник роботи:*

- допомагає здобувачеві обрати найбільш перспективний і актуальний напрям кваліфікаційного дослідження;
- знайомить здобувача з вимогами щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи;
- рекомендує здобувачеві необхідну наукову літературу та джерела з теми роботи;
- регулярно надає консультації;
- стежить за ходом написання роботи, контролює своєчасне подання роботи до захисту в ЕК;
- надає допомогу здобувачеві в підготовці роботи до захисту;
- складає відгук на кваліфікаційну роботу та розкриває її зміст під час виступу на захисті кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК.

#### **2.5. Організаційні етапи написання ВКР**

Організаційно процес написання ВКР включає такі етапи:

- *підготовчий*, який починають з вибору теми. Здобувач повинен ознайомитися зі станом вивченості проблеми, провести необхідний огляд та аналіз аналогічних розробок;
- *основний*, який реалізують відповідно до вимог щодо організації наукового дослідження; він передбачає збирання фактичного матеріалу, його систематизацію, класифікацію, інтерпретацію, написання тексту роботи відповідно до її плану, формулювання висновків та рекомендацій, бажано – підготовку публікацій із теми дослідження;
- *оформлювальний*, який здійснюють під час проходження переддипломної практики і завершують орієнтовно за місяць до захисту випускної кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана та перевірена керівником;
- *підсумковий*, який включає отримання відгуку керівника та рецензії від кваліфікованого спеціаліста відповідного профілю, як правило, з іншої організації або установи; проведення попереднього захисту на кафедрі, отримання рекомендації кафедри про допуск до захисту, подання роботи до ЕК.

#### **2.6. Контроль за виконанням ВКР**

Безпосередній контроль за виконанням ВКР (проєкту) здійснює науковий керівник.

Інформацію наукових керівників про хід виконання здобувачами ВКР заслуховують на засіданнях кафедри двічі протягом навчального року (визначають, як здобувач справляється з роботою, які у нього виникають труднощі та яких заходів треба вжити для їх подолання).

Кафедра має право не пізніше ніж за 20 днів до початку екзаменів рекомендувати відсторонення здобувача освіти від виконання роботи з причин його неорганізованості чи недисциплінованості, що обов'язково фіксують у рішенні кафедри. Це підстава для порушення клопотання про відрахування здобувача за невиконання навчального плану.

### **3. Вимоги до структури та змісту випускних кваліфікаційних робіт (проєктів)**

#### **3.1. Вимоги до змісту ВКР**

Зміст кваліфікаційного дослідження повинен відповідати стандартам вищої освіти, ОПП, силабусу. Робота має бути актуальною, скерованою на новітні методи теоретичного й експериментального дослідження, створення нових технологій, приладів, обладнання тощо, розкривати самостійне дослідження автора, містити елементи наукової новизни та відображати практичне значення одержаних результатів, їх апробацію та впровадження у сферу практичної діяльності.

### 3.2. Обсяги ВКР

Обсяги та вимоги до ВКР визначає випускова кафедра та затверджує вчена рада факультету (інституту) на початку навчального року. Рекомендований обсяг ВКР:

на першому (бакалаврському) рівні – 40–50 сторінок;

на другому (магістерському) рівні – 50–60 сторінок.

### 3.3. Вимоги до структури ВКР

Обов'язковими структурними елементами ВКР є:

**Титульна сторінка роботи.** *Додаток В. Зразок титульної сторінки ВКР*

**Анотація** (українською для першого (бакалаврського) рівня; українською і іноземною для другого (магістерського) рівня освіти; для здобувачів освіти факультету іноземної філології – українською та двома іноземними мовами). В анотації подають прізвище та ініціали автора і тему роботи; стислий виклад результатів дослідження із зазначенням наукової новизни та за наявності практичного значення; ключові слова (у називному відмінку, у рядок через кому). Обсяг анотації не повинен перевищувати 3 сторінки.

**Зміст.** Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів, висновків, списку використаних джерел, додатків. *Додаток Д. Зразок оформлення змісту ВКР*

**Перелік умовних позначень, символів, одиниць і термінів.** Такий перелік доцільно наводити, якщо в роботі вжито специфічну термінологію, маловідомі скорочення, нові символи тощо. Перелік друкують двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їх детальне розшифрування. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення і таке інше повторюються менше як три рази, перелік не складають, а їх пояснення наводять у тексті у випадку першого згадування.

**Вступ** включає актуальність теми, її наукову новизну, мету і завдання, об'єкт і предмет дослідження, практичне значення отриманих результатів, апробацію результатів. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–4 сторінок.

**Актуальність теми.** Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки.

Якщо роботу виконують у системі досліджень кафедри (відділу, організації тощо), коротко визначають зв'язок вибраного напрямку з планами організації, галузевими, державними планами та програмами. Обов'язково потрібно зазначити роль автора у виконанні цих науково-дослідних завдань.

**Наукова новизна.** Вона полягає не просто в залученні до наукового обігу нового ілюстративного матеріалу, а в глибшому, ніж у працях попередників, його аналізові, в узагальненні відомих досліджень з обраної проблеми та порушенні нових питань. Варто коротко викласти наукові положення, запропоновані автором особисто, показати, в чому полягає відмінність отриманих результатів від уже відомих, схарактеризувати ступінь новизни («вперше отримано», «удосконалено», «уточнено», «дістало подальший розвиток» тощо).

**Мета і завдання дослідження.** Формулюють мету роботи і конкретні завдання, які необхідно розв'язати для досягнення поставленої мети. Мета – це кінцевий науковий результат, якого прагне досягти автор роботи в процесі власного дослідження. Завдання – це конкретні шляхи, засоби досягнення поставленої мети.

**Об'єкт дослідження** – це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію.

**Предмет** дослідження знаходиться в межах об'єкта і становить частину від цілого (тобто об'єкта). Об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яка й стане предметом дослідження. Саме на предмет спрямована увага автора, оскільки він має визначати назву роботи.

**Матеріал дослідження.** Окреслити джерела фактичного матеріалу, який опрацьовано в роботі.

**Практичне значення одержаних результатів.** Потрібно подати відомості про використання результатів роботи або рекомендації щодо їх використання із зазначенням певної

галузі, теоретичного або практичного освітнього курсу та ін. Стисло повідомляють про впровадження результатів дослідження, назвавши організації, у яких здійснено реалізацію, її форми. Зазвичай впровадження оформлюють актом, підписаним представниками організацій, які використовують впроваджені матеріали.

**Апробація результатів та публікації.** Якщо автор брав участь у наукових конференціях, семінарах, засіданнях наукового гуртка з оголошенням результатів своєї роботи та має цьому підтвердження (опубліковані тези, статті або програму конференції за темою роботи), то зазначити їх назву, рік та місце проведення, а також вказати публікації з теми дослідження.

**Основна частина.** Складається з розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів. Структура основної частини роботи повинна розкривати реалізацію завдань ВКР (проекту). У розділах основної частини подають: огляд джерел (літератури) за темою і вибір напрямків досліджень, виклад загальної методики та основних напрямів досліджень, експериментальну частину і методику, проведені теоретичні або експериментальні дослідження, аналіз і узагальнення результатів.

У першому розділі, як правило, подають теоретичні питання з теми ВКР, написані з використанням літературних першоджерел. Велике значення має правильне трактування понять, їх точність і науковість. Використані терміни мають бути загальнозживаними (або їх подавати з покликанням на автора).

Інші розділи пишуть відповідно до теми роботи і вимог, розроблених кафедрою факультету (інституту). У практичній частині автор із вичерпною повнотою викладає методику проведення та результати власного дослідження. Головні вимоги до наукового викладу результатів – точність, чіткість, стислість.

Кожен розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку.

Основні розділи повинні мати бібліографічні посилання, що дозволяє аналізувати власні дані та порівнювати їх з даними інших джерел літератури.

**Висновки** повинні містити чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження з пропозиціями та побажаннями щодо подальшого дослідження певної теми. Висновки подають як окремі лаконічні положення чи методичні рекомендації. Їх головна мета – підсумки проведеної роботи. Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням.

**Список використаних джерел.** З кількох можливих способів упорядкування матеріалу у списку (за алфавітом, за порядком згадування, за видом джерела) найбільш поширене розміщення прізвищ авторів або назв творів за алфавітом. Кількість використаних джерел: не менше як 25 у кваліфікаційній роботі першого (бакалаврського) рівня, не менше як 50 – другого (магістерського) рівня. Бібліографічний опис складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної або видавничої справи (Інформація та документація. Бібліографічне посилання: Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015 <http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliografichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015/>). Якщо список містить посилання на літературу та джерела, записані як кириличними літерами, так і латинськими, то спочатку потрібно подавати ті, які записані кирилицею, а потім латиницею (за абеткою).

**Додатки.** За необхідності до додатків доцільно включити допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи (інструкції, методики, опис алгоритмів дій, конспекти уроків та позакласних заходів тощо); ілюстрації допоміжного характеру (таблиці, діаграми, схеми, графіки, карти, репродукції картин, ілюстрації до творів тощо); формули і розрахунки, зразки анкет, тестів, опитувальних листів та ін. На кожен додаток повинно бути посилання в тексті.

## 4. Вимоги до оформлення випускних кваліфікаційних робіт

### 4.1. Загальні вимоги до оформлення ВКР

ВКР виконують на аркушах білого паперу формату А 4 (210x297 мм). **Основний текст** роботи друкують з одного боку аркуша з інтервалом 1,5 шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 14. Абзацний відступ – 1,25 мм. Текст необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм. У тексті документа необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення.

Помилки, описки та графічні неточності можна виправляти підчищенням або

зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому самому місці виправленого тексту (графіки) машинописним способом або від руки. Виправлення повинно бути чорного кольору.

Роботу подають до захисту в переплетеному вигляді.

ВКР виконують українською мовою, на ОПП з іноземних мов – відповідно до специфіки.

Текст ВКР повинен бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису (зі змінами і доповненнями 2019 р.), використовуючи мовні засоби наукового стилю. Потрібно користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, дотримуватися прийнятої наукової термінології, умовних символів та скорочень, уникати діалектизмів, засобів художнього стилю, нових запозичень тощо.

#### **4.2. Оформлення розділів (підрозділів)**

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти і підпункти. Заголовки структурних частин ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Кожну структурну частину роботи починають із нової сторінки (крім назв підрозділів і пунктів у межах розділу).

Не допускати розташування назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї йде лише один рядок тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3–4 інтервалам.

#### **4.3. Нумерація**

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

Перша сторінка випускної кваліфікаційної роботи – титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не мають порядкового номера. Інші розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. Після номера підрозділу (підпункту) ставлять крапку (наприклад: 1.1.; 1.3.; 1.2.4.). 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: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому самому рядку наводять заголовок пункту.

Усі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують звичайно. Рисунки і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок документа.

#### **4.4. Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул і додатків**

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути покликання в тексті.

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно зробити певні покликання, дотримуючись вимог чинного законодавства щодо авторських прав.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми повинні відповідати вимогам державних стандартів.

**Ілюстрації** повинні мати назву, яку розташовують безпосередньо під зображенням. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (надпис під рисунком). Ілюстрації позначають словом «Рисунок...», яке разом із назвою ілюстрації розташовують після пояснювальних даних. Наприклад: «Рисунок 4.2. Діаграма розвитку...» або «Рис. 4.2. Діаграма розвитку...».

Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, другий рисунок третього розділу позначається як «Рисунок 3.2» або «Рис. 3.2».

Покликання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «Рис. 1.2».

**Таблиці.** Цифровий матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю варто розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути покликання в тексті.

Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком додатків). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: друга таблиця третього розділу позначається як «Таблиця 3.2».

Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці. Якщо таблиця переходить на наступну сторінку, то над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці» із зазначенням номера.

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

#### Приклад побудови таблиці

Таблиця (номер) -

Назва таблиці

Головка


Заголовки граф

Підзаголовки граф

Рядки

Боковик  
(заголовки  
рядків)

Графи (колонки)

Заголовки таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки й підзаголовки граф зазначають в однині.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. У випадку перенесення таблиці на інший аркуш (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 одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку – боковик.

На всі таблиці повинні бути покликання в тексті; у цьому випадку слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.» У повторних покликаннях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

**Формули та рівняння** розташовують безпосередньо після тексту, у якому їх уперше згадано, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули повинно бути залишено не менше як один вільний рядок.

Формули та рівняння в тексті нумерувати в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу й порядкового номера формули (рівняння), відокремлених крапкою.



Наприклад: третя формула першого розділу позначається як «(1.3)». Номер формули зазначають на рівні формули в дужках у крайньому правому положенні у рядку.

Пояснення значень кожного символу й числового коефіцієнта потрібно давати з нового рядка. Перший рядок пояснень починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Покликання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

У **додатках** розміщують матеріал, який не може бути послідовно розташований в основній частині через великий обсяг, суто технічний характер або неможливість відтворення (викладений на папері іншого формату). У додатки можуть бути внесені окремі ілюстрації, таблиці, схеми тощо.

Додатки потрібно оформлювати як продовження рукопису на подальших сторінках, розташовуючи відповідно до появи покликань на них у тексті. Додатки повинні мати спільну з рукописом наскрізну нумерацію сторінок.

Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком Г, І, Є, І, Й, О, Ч, Ї. Наприклад: Додаток А; Додаток Б. Якщо у тексті один додаток, то його позначати як Додаток А.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння в тексті додатків нумерують у межах кожного додатка. Наприклад: третій рисунок Додатка А позначається як «Рисунок А.3» тощо.

#### **4.5. Загальні правила цитування та покликання на використані джерела**

У процесі написання ВКР здобувач повинен давати покликання на джерела, матеріали або окремі результати, які наведено в дослідженні чи на ідеях і висновках яких розроблено проблеми, завдання, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі покликання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Покликатися потрібно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна давати покликання лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Покликання подають у тексті роботи у квадратних дужках – [14, с. 20] , де перша цифра – номер джерела у списку літератури, а друга – номер сторінки.

Запозичені висловлювання обов'язково беруть у лапки (оформлювати у вигляді цитати) та покликаються на першоджерело. Порушення цих вимог може призвести до кваліфікації дій автора як плагіату і, як наслідок, до недопущення роботи до захисту.

*Приклад:*

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [13, с. 29]».

Відповідний опис у переліку покликань:

Шкляр В. Елементал : [роман]. Львів : Кальварія, 2005. 196 с. – (Першотвір).

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст. Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати 1–2 абзаців. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи не повинна перевищувати 2–3. Не потрібно подавати цитати у висновках.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починають і закінчують лапками і наводять у тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяють лапками, за винятком тих, які викликали загальну полеміку. У цих випадках використовують слова «так званий»;

б) цитування повинне бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні не допускають;

в) кожен цитату обов'язково супроводжують покликанням на джерело;

г) під час непрямого цитування (переказу, викладу думок інших авторів своїми словами) потрібно бути гранично точним, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні покликання на джерело;

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім;



е) якщо автор ВКР виділяє деякі слова, то робить відповідне застереження, наприклад: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розрядка моя. – М.Х.).

## **5. Підготовка, порядок та процедура захисту ВКР**

### **5.1. Попередній захист ВКР**

ВКР проходять попередній захист на засіданні відповідної кафедри за встановленим графіком, але не пізніше ніж за три тижні до захисту.

Попереднім захистом кваліфікаційної роботи (проєкту) за рішенням кафедри можна вважати виступ здобувача освіти на наукових конференціях різного рівня.

На попередній захист здобувач повинен подати віддрукований та перевірений науковим керівником текст роботи.

Захист проводять на засіданні кафедри за обов'язкової присутності завідувача кафедри та наукового керівника. Процедура передбачає такі етапи:

- виступ автора ВКР з повідомленнями про основні положення роботи;
- детальні відповіді здобувача на усні та письмові запитання членів кафедри щодо змісту й суті роботи;
- виступ наукового керівника (консультанта) про якість виконання роботи, про можливість допуску роботи до захисту перед ЕК.

Кафедра робить висновок про готовність роботи до захисту перед ЕК, встановлює час роботи над зауваженнями та термін подання роботи, оформленої згідно з вимогами, на кафедру.

Висновок-витяг із засідання кафедри – підстава для допуску роботи до захисту перед ЕК.

***Додаток Е.** Подання голові ЕК щодо захисту ВКР*

На цьому самому засіданні кафедри затверджують рецензентів кваліфікаційної роботи (проєкту).

### **5.2. Рецензування випускних кваліфікаційних робіт (проєктів)**

Рецензування ВКР проводять висококваліфіковані спеціалісти виробничих, наукових і проєктних організацій, викладачі, які є фахівцями з певної спеціальності та, як правило, працюють в інших освітніх закладах. Склад рецензентів затверджує декан факультету (директор інституту) за поданням завідувача кафедри закладу вищої освіти. Рецензент ВКР будь-якого освітнього рівня не повинен бути співробітником кафедри, кваліфікаційну роботу (проєкт) якої він рецензує. Не дозволено також призначення керівників кваліфікаційних робіт (проєктів) для взаємного рецензування робіт.

Рецензія має бути об'єктивною, відображати як позитивні, так і негативні сторони роботи й містити оцінку за прийнятою шкалою оцінювання знань здобувачів. Особливу увагу в ній потрібно звернути на:

- актуальність теми;
- вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань;
- наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їх новизну, перспективність, практична цінність;
- достовірність результатів і обґрунтованість висновків дипломника;
- стиль викладу й оформлення роботи;
- недоліки.

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних якостей випускника та його роботи у процесі проєктування, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо кваліфікаційної роботи. Рецензія повинна містити рекомендовану оцінку роботи за бальною та розширеною лінгвістичною шкалою («відмінно», «дуже добре», «добре», «достатньо», «задовільно», «незадовільно»).

Здобувач освіти має право заздалегідь ознайомитися із текстом рецензії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту. ***Додаток Ж.** Орієнтовна форма рецензії на ВКР*

### 5.3. Підготовка роботи (проєкту) до захисту

Не пізніше ніж за десять днів до захисту здобувач освіти подає на відповідну кафедру для реєстрації:

- виконану кваліфікаційну роботу (проєкт) разом з анотацією українською (для бакалаврів), українською та іноземною (іноземними) мовами (кожна обсягом 1900–2000 знаків з пробілами) для магістрів, ключовими словами /словосполученнями;
- письмову рецензію на ВКР (проєкт) з рекомендованою оцінкою;
- звіт про перевірку ВКР (проєкт) на наявність/відсутність академічного плагіату за допомогою рекомендованого Університетом програмного забезпечення.

Завантаження ВКР в інституційний репозитарій ВНУ імені Лесі Українки здійснюють відповідальні особи кафедр не пізніше, ніж за п'ять днів до захисту наукових робіт.

### 5.4. Захист випускних кваліфікаційних робіт (проєктів)

На захист ВКР (проєкту) у ЕК подають:

- зброшурований примірник кваліфікаційної роботи (проєкту) з поданням голові ЕК щодо захисту ВКР (містить довідку про успішність, висновок наукового керівника з характеристикою діяльності випускника під час виконання ним ВКР (проєкту), висновок кафедри про ВКР);
- письмову рецензію на ВКР з зазначенням рекомендованої оцінки;
- антиплагіатний висновок;
- навчальну картку здобувача освіти;
- зведену відомість про виконання здобувачами навчального плану і одержані ними оцінки з освітніх компонентів, завірену деканом факультету (директором інституту).

Крім цього, ЕК до захисту ВКР можуть бути подані:

- опубліковані статті, тези, програми конференцій за темою роботи, у яких автор брав участь; *для захисту магістерських робіт наявність друкованої статті (чи методичних розробок тощо) є обов'язковою;*
- макети;
- зразки матеріалів і виробів;
- документи, які вказують на практичне застосування роботи тощо.

Захист проводять на відкритому засіданні ЕК. На захисті можуть бути присутні та брати участь в обговоренні всі охочі, не порушуючи порядку й процедури захисту.

Процедура захисту включає:

- доповідь здобувача освіти про зміст роботи (проєкту);
- запитання до автора;
- оголошення відгуку наукового керівника та рецензента;
- відповіді здобувача на запитання членів ЕК та осіб, присутніх на захисті;
- заключне слово здобувача освіти;
- рішення комісії про оцінку роботи (проєкту).

У доповіді здобувачу освіти варто висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

У виступі повинні міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника та рецензента. Доповідь здобувача не повинна перевищувати за часом 10–15 хвилин. Для кращого сприймання присутніми матеріалу бажано підготувати презентацію або виготовити необхідні таблиці, діаграми, графіки. Під час захисту ВКР здобувач повинен дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуках та рецензіях, а також у виступах на захисті.

Оцінку за результатами захисту ВКР виставляють після закритого обговорення в ЕК, фіксують у протоколі ЕК та оголошують (голова ЕК) на відкритому засіданні.

Тривалість захисту однієї ВКР не повинна перевищувати 30 хвилин.

### 5.5. Оцінювання випускних кваліфікаційних робіт (проектів)

2.1. Оцінювання результатів складання іспитів та захисту ВКР здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань за 100-бальною шкалою, для спеціальностей 222 «Медицина», 227 «Фізична терапія, ерготерапія» – за 200-бальною шкалою з переведенням у шкалу ECTS та лінгвістичну оцінку:

Оцінка в балах за 200-бальною шкалою	Оцінка в балах за 100-бальною шкалою	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
			оцінка	пояснення
170–200	90–100	<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	відмінне виконання з незначними помилками
150–169	82–89	<b>Дуже добре</b>	<b>B</b>	вище середніх стандартів, але з деякими помилками;
140–149	75–81	<b>Добре</b>	<b>C</b>	в цілому змістова робота зі значними помилками;
130–139	67–74	<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	непослідовно викладений матеріал зі значними недоліками;
122–129	60–66	<b>Достатньо</b>	<b>E</b>	виконання відповідає мінімальним критеріям;
1–121	1–59	<b>Незадовільно</b>	<b>Fx</b>	незадовільно

Рішення ЕК про оцінку ВКР приймають на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК вирішальний.

Під час визначення оцінки роботи повинна бути врахована думка рецензента, виступ здобувача освіти під час захисту своєї роботи (проекту), його відповіді на зауваження рецензента та на запитання членів комісії.

Повторний захист ВКР з метою підвищення оцінки не дозволяють.

У випадках, коли захист ВКР не відповідає вимогам рівня атестації, ЕК ухвалює рішення про те, що здобувача не атестовано, про що здійснюють відповідний запис у протоколі засідання комісії. У такому випадку ЕК встановлює: може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою закладу освіти.

Здобувача освіти, який отримав незадовільну оцінку за ВКР, відраховують із закладу вищої освіти. Йому видають академічну довідку встановленого зразка.

### 6. Порядок зберігання випускних кваліфікаційних робіт (проектів)

ВКР (проекти) зберігають у секторі рідкісних видань та іноземної літератури бібліотеки Університету упродовж п'яти років, після чого фондоутримувач готує акт про списання, який підписує ректор, і роботи утилізують.

У десятиденний термін після закінчення роботи ЕК лаборанти кафедри, на яких виконано кваліфікаційні роботи (проекти) (секретарі ЕК), готують акт про передачу їх до бібліотеки Університету. Акт передачі підписують завідувач кафедри, декан факультету (директор інституту). Надалі вказаний акт зберігають на кафедрі.

Відповідальні особи на факультетах (інститутах) забезпечують розміщення кваліфікаційних робіт в інституційному репозитарії університету.<sup>1</sup>

**Схвалено** Вченою радою

Волинського національного університету імені Лесі Українки

Протокол № 7 від 31 травня 2024 р.

**Погоджено:**

Проректор з навчальної роботи та рекрутації

Юрій ГРОМИК

Проректор з наукової роботи та міжнародної співпраці

Людмила ЄЛІСЄВА

---

<sup>1</sup> Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки

*Форма заяви про затвердження теми кваліфікаційної роботи (проєкту)*

Деканові (Директору)

\_\_\_\_\_ (назва факультету/інституту)

Волинського національного університету  
імені Лесі Українки

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

студента (ки) \_\_\_\_\_ групи  
спеціальності \_\_\_\_\_

освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

**Заява**

Прошу затвердити тему бакалаврської (магістерської) роботи (проєкту) \_\_\_\_\_

Науковим керівником прошу призначити \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Дата

Підпис

***Візи:***

*Завідувач кафедри*

*Керівник кваліфікаційної роботи (проєкту)*

**Волинський національний університет імені Лесі Українки**

Факультет (інститут) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Освітній рівень \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

(код і назва)

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Завідувач кафедри**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗАВДАННЯ НА ВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЄКТ)  
ЗДОБУВАЧУ ОСВІТИ**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи (проекту)

Керівник роботи (проекту)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

2. Строк подання здобувачем роботи (проекту)

3. Мета та завдання кваліфікаційної роботи (проекту)

4. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ**

**Кафедра** \_\_\_\_\_

На правах рукопису<sup>2</sup>

**ДОВГУН ОЛЕНА МИХАЙЛІВНА**

**ЕКСПЕРТИЗА ЦІННОСТІ ДОКУМЕНТІВ: ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ТА ПРАКТИЧНІ  
ЗАСАДИ**

Спеціальність: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
код назва спеціальності

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
назва

Робота на здобуття першого (бакалаврського) *або* другого (магістерського) рівня « \_\_\_\_\_ »

Науковий керівник:

**НАДОЛЬСЬКА ВАЛЕНТИНА ВАСИЛІВНА,**

кандидат історичних наук, доцент

**РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАХИСТУ**

Протокол № \_\_\_\_\_  
засідання кафедри \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Завідувач кафедри  
(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(підпис) ПІБ

**ЛУЦЬК – 202\_\_**

<sup>2</sup> Зазначати тільки для магістерських робіт



**Зміст**

ВСТУП .....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ДОСЛІДЖЕННЯ КОМПЛЕКСНОГО РОЗВИТКУ АДМІНІСТРАТИВНОГО РАЙОНУ	
1.1. Поняття «комплексність» та «комплексний розвиток» території .....	4
1.2. Суспільно-географічні основи формування господарського комплексу адміністративного району .....	9
1.3. Методика дослідження .....	15
РОЗДІЛ 2. УМОВИ ТА ЧИННИКИ ГОСПОДАРСЬКОГО РОЗВИТКУ МЛИНІВСЬКОГО АДМІНІСТРАТИВНОГО РАЙОНУ	
2.1. Природні умови та природні ресурси .....	19
2.2. Соціально–економічні чинники .....	25
2.3. Історія формування господарства .....	33
РОЗДІЛ 3. СУСПІЛЬНО-ГЕОГРАФІЧНА ХАРАКТЕРИСТКА ЕКОНОМІКИ ТЕРИТОРІЇ	
3.1. Промисловість .....	36
3.2. Сільське господарство .....	42
3.3. Соціальна сфера .....	48
3.4. Транспортна система .....	52
3.5. Інвестиційна та зовнішньоекономічна діяльності .....	56
3.6. Екологічна ситуація та охорона навколишнього середовища .....	64
3.7. Проблеми та перспективи розвитку .....	78
ВИСНОВКИ .....	83
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	85
ДОДАТКИ .....	93

Форма подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи (проєкту)

**Волинський національний університет імені Лесі Українки**

**Подання**

**голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи (проєкту)**

Скеровується здобувач освіти \_\_\_\_\_ до захисту

(прізвище та ініціали)

кваліфікаційної роботи (проєкту) за спеціальністю \_\_\_\_\_

освітньо-професійною програмою \_\_\_\_\_

(назва)

на тему: \_\_\_\_\_

(назва теми)

Кваліфікаційна робота (проєкт) і рецензія додаються.

Декан факультету (директор інституту) \_\_\_\_\_

(підпис)

**Довідка про успішність**

\_\_\_\_\_ за період навчання на факультеті (в інституті)

(прізвище та ініціали здобувача освіти)

\_\_\_\_\_ з 20\_\_ року до 20\_\_ року повністю виконав навчальний план за спеціальністю, освітньо-професійною програмою з таким розподілом оцінок за лінгвістичною шкалою: відмінно \_\_%, дуже добре \_\_%, добре \_\_%, задовільно \_\_%, достатньо \_\_%; шкалою ECTS: А \_\_%; В \_\_%; С \_\_%; D \_\_%; Е \_\_%.

Методист (диспетчер) факультету \_\_\_\_\_

(інституту)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Висновок керівника кваліфікаційної роботи (проєкту)**

Здобувач(ка) освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник роботи (проєкту) \_\_\_\_\_

(підпис)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу (проєкт)**

Випускна робота (проєкт) розглянута. Здобувач (ка) освіти \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

допускається до захисту цієї кваліфікаційної роботи (проєкту) в ЕК.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(назва кафедри)

(Ініціали, прізвище)

(підпис)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Міністерство освіти і науки України  
Волинський національний університет імені Лесі Українки

Рецензія

на бакалаврську (магістерську) роботу здобувача освіти

\_\_\_\_\_ (назва спеціальності, освітньо-професійної програми)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Тема бакалаврської (магістерської) роботи \_\_\_\_\_

Актуальність теми \_\_\_\_\_

Наявність самостійних розробок автора \_\_\_\_\_

Практична цінність і основні висновки та рекомендації \_\_\_\_\_

Наявність недоліків \_\_\_\_\_

Оцінка рецензента (за **бальною та** розширеною лінгвістичною шкалою («відмінно», «дуже добре», «добре», «достатньо», «задовільно», «незадовільно»)) \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, посада)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.