

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Рівненський державний гуманітарний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора Рівненського
державного гуманітарного



Роман ПАВЕЛКІВ

29 грудня 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
У РІВНЕНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ

Рівне - 2026

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради

Рівненського державного
гуманітарного університету

29 січня 2026 р.

Протокол № 1

Вводиться в дію з 02.02.2026 р. Наказ

№ 11-осн/д від 29 січня 2026 р

Загальні положення

Положення про кваліфікаційну роботу у Рівненському державному гуманітарному університеті (далі - Положення) розроблено на підставі:

- Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»;
- Статуту Рівненського державного гуманітарного університету;
- Положень Рівненського державного гуманітарного університету про:
 - організацію освітнього процесу;
 - оцінювання знань та умінь здобувачів вищої освіти;
 - академічну доброчесність;
 - екзаменаційну комісію;
- систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та інших нормативних документів, рекомендацій щодо присвоєння кваліфікації на підставі підготовки і захисту кваліфікаційної роботи.

Це Положення визначає загальні вимоги до планування, етапів підготовки, загальних вимог оформлення кваліфікаційних робіт та супровідної документації, процедури захисту кваліфікаційних робіт та загальних критеріїв їх оцінювання. Окремі пункти та розділи Положення конкретизуються в методичних рекомендаціях випускових кафедр з урахуванням специфіки спеціальностей, освітніх програм, обраної тематики.

1. Загальна характеристика кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота певного освітнього рівня - це розроблений здобувачем вищої освіти відповідно до вимог державних (університетських за умови відсутності затверджених державних) стандартів вищої освіти комплект документації, який передбачає наявність текстової частини (пояснювальної записки) чи практичного проекту і, на підставі публічного захисту яких рішенням екзаменаційної комісії здобувачу вищої освіти присвоюється відповідна кваліфікація із подальшим врученням диплома державного зразка про закінчення закладу вищої освіти та додатка до нього, куди вноситься тема кваліфікаційної роботи українською та англійською мовами та отримана оцінка.

Кваліфікаційні роботи виконуються здобувачами вищої освіти на завершальному етапі навчання у закладі вищої освіти і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при реалізації конкретних наукових, технічних, педагогічних, освітніх та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної дослідницької діяльності, засвоєння методології досліджень, методики організації та проведення дослідження чи експерименту, пов'язаних із темою роботи;
- рівень оволодіння програмними результатами навчання.

Метою кваліфікаційної роботи випускника певного освітнього рівня є розв'язання актуальної наукової, науково-технічної, науково-методичної, навчально-методичної проблеми (задачі), або ж вирішення конкретних проблем реального замовника, які потребують проведення досліджень відповідного рівня.

На підготовку кваліфікаційної роботи в освітній програмі та навчальному плані відводиться відповідне число кредитів з урахуванням складності та специфіки дослідження, зокрема береться до уваги можливість реалізації експериментальної частини під час практик.

Виконання і захист кваліфікаційної роботи здійснюється державною мовою. Для освітніх програм спеціальностей А4/014 Середня освіта (Англійська мова та зарубіжна література), А4/014 Середня освіта (Німецька мова та зарубіжна література), А4/014 Середня освіта (Французька мова та зарубіжна література), В11/035 Філологія та С3/29 Міжнародні відносини, де навчання частково здійснюється іноземною мовою, або ж передбачає вивчення та/чи використання іноземних мов на професійному рівні, виконання і захист кваліфікаційної роботи може здійснюватися відповідною мовою з перекладом анотації на державну мову.

2. Обов'язки керівника, консультанта та виконавця кваліфікаційної роботи

Для керівництва кваліфікаційними роботами призначають викладачів випускової кафедри, які мають відповідний фах, показники професійної активності, науковий ступінь та/або вчене звання, що відповідають спеціальності. За рішенням кафедри на прохання керівника кваліфікаційної роботи можуть призначати консультантів зі специфічних наукових питань, які належать до компетенції інших кафедр фундаментальних, психолого-педагогічних, спеціальних дисциплін, або ж представники замовника.

Керівник кваліфікаційної роботи:

- розробляє теми кваліфікаційних робіт, подає їх на затвердження на засідання кафедри, а після оприлюднення тематики надає здобувачам вищої освіти необхідні консультації;
- видає завдання до кваліфікаційних робіт, рекомендації здобувачу освіти щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою дослідження;
- допомагає здобувачу освіти скласти план-графік виконання роботи, затверджує його, контролює реалізацію. У разі порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів надання кваліфікаційної роботи до екзаменаційної комісії (ЕК), інформує керівництво кафедри для прийняття

відповідних заходів, зокрема й рішення про недопущення здобувача освіти до захисту;

- здійснює загальне керівництво кваліфікаційною роботою і несе відповідальність за наукову концепцію роботи. За помилки змістового і мовного плану відповідає здобувач освіти. У разі невиконання здобувачем освіти рекомендацій щодо усунення недоліків роботи, цей аспект знаходить відображення у відгуку наукового керівника;

- час, відведений на керівництво кваліфікаційною роботою, використовує для систематичних (не менше одного разу на два тижні) консультацій, на яких здобувач освіти інформує про стан виконання кваліфікаційної роботи, обговорюються можливі варіанти рішень, конкретизуються окремі пункти завдання тощо; для консультацій здобувача освіти з усіх питань, крім тих, що належать до компетенції консультантів із окремих розділів кваліфікаційної роботи; для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);

- готує відгук із характеристикою діяльності здобувача освіти під час виконання кваліфікаційної роботи та несе відповідальність за його об'єктивність;

- консультує здобувача освіти щодо захисту кваліфікаційної роботи, організовує попередній захист;

- має право бути присутнім на засіданні ЕК при захисті кваліфікаційних робіт, керівником яких він є.

Консультант кваліфікаційної роботи:

- складає графік консультацій із зазначенням часу і місця їх проведення, погоджує його з керівником кваліфікаційної роботи та доводить до відома здобувача освіти;

- ставить, у межах його компетенції, завдання перед здобувачем освіти та накреслює шляхи їх розв'язання;

- рекомендує здобувачу освіти методи розв'язання проблемних питань;

- інформує керівника про результативність і самостійність роботи здобувача освіти, його ставлення до виконання рекомендацій та врахування зауважень консультанта.

Здобувач освіти, який виконує кваліфікаційну роботу, має право:

- вибирати тему кваліфікаційної роботи з переліку, запропонованого випусковою кафедрою, або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її реалізації та можливості виконання;

- працювати над кваліфікаційною роботою в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним лабораторним приладдям, довідковою літературою тощо;

- отримати методичні вказівки щодо виконання та оформлення складових роботи та ін.;

- користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, приладами, вимірювальною технікою тощо для проведення натурного

експерименту, математичного моделювання або наукових досліджень за темою кваліфікаційної роботи;

- отримувати консультації керівника та консультантів роботи;
- самостійно вибирати варіанти реалізації завдань роботи.

Здобувач освіти зобов'язаний:

– своєчасно вибрати тему кваліфікаційної роботи та отримати завдання від керівника для добору та опрацювання необхідних матеріалів;

– скласти та узгодити з керівником проекту календарний план-графік виконання кваліфікаційної роботи з урахуванням обсягу робіт кожного розділу та часу, необхідного для перевірки матеріалів керівником та, у разі потреби, консультантами, отримання відгуку керівника і рецензії та своєчасного надання в ЕК повністю підготовленої й перевіреної та допущеної до захисту роботи;

– регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

– самостійно виконувати роботу;

– дотримуватися вимог наукової етики, зокрема недопущення плагіату, фальсифікації результатів тощо;

– при виконання завдань дослідження враховувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати новітні методології, результативні методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;

– використовувати сучасні комп'ютерні технології;

– відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність цьому Положенню, методичним рекомендаціям (вказівкам) з виконання кваліфікаційних робіт випускової кафедри, нормативним документам та державним стандартам;

– дотримуватися календарного плану-графіка виконання кваліфікаційної роботи, установлених правил поведінки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника (і консультантів) роботи;

– у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику (та консультантам) і після усунення недоліків повернути керівнику для отримання його відгуку;

– у встановлений термін подати роботу для перевірки на плагіат і після отримання висновку експерта виконати рекомендації вказані в ньому в стислі терміни;

– отримати резолюцію завідувача випускової кафедри про допуск до захисту;

– особисто подати кваліфікаційну роботу, допущену до захисту, рецензенту;

– ознайомитися зі змістом відгуку керівника і рецензії та підготувати (в разі необхідності) аргументовані відповіді на їхні зауваження при захисті

кваліфікаційної роботи в ЕК. Вносити будь-які зміни або виправлення в кваліфікаційну роботу після отримання відгуку керівника та рецензії заборонено;

- у встановлені терміни подати кваліфікаційну роботу до захисту в ЕК;
- своєчасно прибути на захист кваліфікаційної роботи або ж здійснити захист дистанційно із застосуванням засобів відеоконференцв'язку (залежно від причин). Якщо здобувач освіти не мав змоги бути на захисті з поважної причини, підтвердженої документально, голова ЕК може перенести дату захисту (в межах терміну роботи ЕК). В інших випадках здобувача освіти буде відраховано з університету з можливістю поновитися для проходження процедури захисту впродовж наступних трьох років.

3. Порядок виконання й захисту кваліфікаційної роботи

Організаційно процес підготовки кваліфікаційного дослідження складається з таких етапів:

- *підготовчого*, що полягає у виборі здобувачем освіти теми та отримання індивідуального завдання від керівника роботи щодо питань, які необхідно виконати (ознайомлення зі станом проблеми, добір фактичного матеріалу, проведення необхідних досліджень тощо);

- *основного*, який починається одразу після затвердження теми дослідження та отримання консультацій і завершується за місяць до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана й перевірена керівником та системою перевірки на плагіат;

- *завершального*, який передбачає отримання відгуку керівника, рецензії на кваліфікаційну роботу, візи завідувача випускової кафедри про допуск до захисту, подання роботи до ЕК, захист кваліфікаційної роботи на відкритому засіданні ЕК.

3.1. Обрання теми кваліфікаційної роботи

Орієнтовні теми кваліфікаційних робіт розробляє професорсько-викладацький склад випускових кафедр; теми оновлюють та оприлюднюють щороку. Випускова кафедра повинна створити всі умови для своєчасного ознайомлення здобувачів освіти із тематикою кваліфікаційних робіт, надати необхідну допомогу у виборі теми, яка відповідає інтересам та можливостям кожного з них. Теми кваліфікаційних робіт можуть бути замовлені представниками роботодавців та зацікавлених організацій.

Здобувач освіти обирає тему кваліфікаційної роботи, і пише відповідну заяву на ім'я ректора. Заяву завіряє науковий керівник (ця), завідувач (ка) кафедри та декан факультету і подає для підпису до наказу.

Назва кваліфікаційної роботи має бути стислою, конкретною, чіткою, відповідати суті досліджуваної проблеми, предмету дослідження і змісту роботи. У назві не бажано використовувати ускладнену, узагальнювальну чи псевдонаукову термінологію, треба уникати слів «Дослідження...», «Аналіз...», «Вивчення...» тощо.

У разі зміни теми кваліфікаційної роботи слід завчасно переписати заяву і за рішенням ради факультету зробити подання на зміни у наказі.

3.2. Визначення керівництва кваліфікаційними роботами

Керівництво кваліфікаційними роботами здійснюють провідні фахівці випускових кафедр - професори, доценти (доктори, кандидати наук), які відповідають спеціальностям згідно нормативних вимог (згідно з документами про вищу освіту або науковий ступінь (однакова за змістом спеціальність (предметна спеціальність, спеціалізація)), або досвідом професійної та/або управлінської роботи за відповідним фахом не менше п'яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної діяльності), або керівництвом захищеної дисертації на здобуття наукового ступеня за спеціальністю впродовж останніх десяти років). Кількість годин за керівництво кваліфікаційною роботою бакалавра, магістра визначають відповідно до норм часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників, затверджених вченою радою та наказом ректора по університету. За одним керівником може бути закріплено не більше восьми кваліфікаційних робіт, із яких не більше п'яти магістерських. У разі, якщо ця норма вичерпана, науково-педагогічний працівник не може бути також консультантом інших кваліфікаційних робіт, які виконуються на кафедрах університету.

У разі виконання здобувачем освіти теми досліджень на межі галузей наук допускається призначення, крім наукового керівника, одного чи більше консультантів зі специфічних наукових питань, які стосуються компетенції кафедр фундаментальних, психолого-педагогічних, спеціальних дисциплін. Питання про необхідність призначення консультанта приймається на засіданні випускової кафедри, на якій виконується кваліфікаційна робота, за поданням наукового керівника та узгоджується з відповідною кафедрою і навчальним відділом. Кількість годин за консультування кваліфікаційної роботи виділяється за рахунок годин керівника пропорційно до очікуваного вкладу консультанта відповідно до затвердженого завдання.

3.3. Затвердження теми та керівника кваліфікаційної роботи

Теми кваліфікаційних робіт, керівництво, рецензування і, за потреби, консультування обговорюють на засіданнях відповідних випускових кафедр та в узагальненому вигляді подають у навчальний відділ для формування наказу. При необхідності допускається корекція теми кваліфікаційного дослідження, плану роботи, заміна наукового керівника упродовж першого семестру виконання роботи. Ці питання вирішують на засіданнях випускових кафедр і затверджують на вченій раді факультету не пізніше ніж за три місяці до терміну подання кваліфікаційної роботи до захисту. У такому разі наказ про допуск до захисту формують з урахуванням скорегованих тем.

3.4. Складання плану кваліфікаційної роботи

Керівник кваліфікаційної роботи, відповідно до теми, знайомить здобувача освіти із завданням, зокрема зазначає перелік основних питань, що підлягають розробці, терміни підготовки окремих частин роботи та її завершення тощо. Після затвердження теми кваліфікаційної роботи здобувачу освіти видають завдання, копія якого зберігається у керівника роботи. Керівник надає здобувачу освіти допомогу в розробці календарного графіка роботи на весь період виконання кваліфікаційної роботи. На підставі завдання на виконання кваліфікаційної роботи та календарного плану роботи, здобувач освіти самостійно складає план кваліфікаційної роботи та узгоджує з науковим керівником.

3.5. Консультування та контроль виконання роботи

Упродовж навчального року здобувач освіти опрацьовує наукову літературу, джерельну базу, практичні матеріали роботи, обирає методологію дослідження, аналізує стан вивчення проблеми, окреслює висновки.

У період підготовки кваліфікаційних досліджень здійснюється поточний кафедральний контроль роботи керівника і консультантів зі здобувачем освіти. Щосеместру керівники та виконавці кваліфікаційних робіт звітують на засіданнях відповідних кафедр про хід виконання кваліфікаційних досліджень. Кафедра встановлює контрольні терміни подання звітів здобувачами освіти.

Окремою формою звітування є обов'язкова апробація результатів роботи на звітних та наукових конференціях різного рівня.

3.6. Здійснення перевірки роботи на плагіат

Здійснення перевірки роботи на плагіат реалізується централізовано згідно «Положення про академічну доброчесність», відповідного графіку та відповідних наказів для перевірки кваліфікаційних робіт на наявність плагіату. Лише після отримання позитивного експертного висновку роботу можна подавати до захисту. В іншому випадку, здобувач освіти зобов'язаний усунути всі виявлені недоліки та подати її на розгляд повторно.

3.7. Отримання відгуку наукового керівника та рецензування роботи

Не пізніше ніж за 2 тижні до захисту робота подається керівникові для підготовки ним відгуку, а також направляється на рецензування. Керівник перевіряє виконану роботу й готує відгук у 5-денний термін після одержання. Рецензія подається в письмовій формі в 3-денний термін з дня отримання рецензентом роботи.

У відгуку керівник зазначає:

- актуальність обраної теми,
- повноту опрацювання обраної проблеми,
- рівень самостійності в реалізації окреслених завдань
- достовірність отриманих результатів,
- відповідність обраних методів темі та меті роботи,

- загальну характеристику виконаної кваліфікаційної роботи та її відповідність вимогам державного стандарту; вказує на наявність підстав для присвоєння здобувачу освіти відповідної кваліфікації;
- дотримання стандартів наукового стилю та нормативних вимог до наукових робіт;
- оцінку, на яку заслуговує робота.
- інші питання, які розкривають важливі аспекти роботи.

У рецензіях обов'язково слід відобразити такі моменти:

- відповідність змісту роботи заявленій темі (назві) і меті;
- повнота і вичерпність реалізації завдань;
- достовірність отриманих результатів;
- практична цінність роботи та можливість реалізації запропонованих автором рекомендацій;
- недоліки кваліфікаційної роботи;
- оцінка, на яку заслуговує робота.

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника, тому що відгук керівника - це характеристика професійної конкурентоздатності (або спроможності) здобувача освіти та його діяльності в процесі виконання кваліфікаційного дослідження. І відгук керівника, і рецензія повинні відображати: наукове підґрунтя роботи, повноту реалізації поставлених завдань. оригінальність вирішення та практичне застосування результатів у освітній та науковій сферах.

Рецензент має бути співробітником зовнішньої організації (іншого закладу вищої освіти, наукової установи, представником замовника тощо), а на рецензії ставиться печатка цієї організації, яка засвідчує підпис рецензента. У разі виникнення об'єктивних причин чи обмежень, рецензентом може бути працівник того ж закладу, але іншого структурного підрозділу.

Здобувач освіти обов'язково ознайомлюється з відгуком і рецензією на свою роботу до захисту. Негативна оцінка роботи, яка може бути висловлена в рецензії чи відгуку, не є підставою недопущення її до захисту в ЕК.

3.7. Проведення обговорення кваліфікаційної роботи, допуск до захисту

Попереднє обговорення кваліфікаційних робіт здійснюється у формі, яку встановлює випускова кафедра. Таке обговорення має на меті проведення здобувачем освіти аналізу пропозицій і зауважень, доопрацювання роботи для її захисту на ЕК та одержання кафедрального допуску до захисту, оформленого протокольно.

Якщо кваліфікаційна робота не підготовлена у визначений термін або за рішенням кафедри визнана як неякісна, здобувач освіти відраховується з університету як такий, що не виконав навчального плану.

Рішення про допуск кваліфікаційних робіт до захисту приймається на засіданнях випускових кафедр. Витяг із протоколу засідання подається не

пізніше, як за 2 тижні до захисту в деканат для підготовки відповідного розпорядження.

До початку роботи ЕК кваліфікаційні роботи, допущені до захисту, зберігають на випусковій кафедрі.

3.8. Організація захисту кваліфікаційних робіт

Для захисту кваліфікаційних робіт створюються екзаменаційні комісії.

Під час захисту кваліфікаційної роботи в екзаменаційну комісію подають:

- подання деканату до захисту;
- кваліфікаційну роботу, оформлену згідно з вимогами;
- акт перевірки на плагіат;
- письмовий відгук наукового керівника;
- письмову рецензію на кваліфікаційну роботу.

До ЕК можуть подавати й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: надруковані статті за темою роботи, а також документи, що вказують на практичне впровадження роботи тощо.

Захист кваліфікаційних робіт проводять на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, що працює згідно з «Положенням про екзаменаційну комісію РДГУ». Для захисту роботи здобувач освіти готує доповідь (до 10 хвилин), яка повинна відображати актуальність теми, мету, завдання, предмет та об'єкт дослідження, головні результати виконаної роботи, висновки. Основна частина доповіді присвячується викладу результатів дослідження, науково-практичних висновків і рекомендацій. Як правило, захист відбувається з застосуванням мультимедійної техніки, доповідь подається у формі презентації.

Після доповіді здобувача освіти і його відповідей на запитання оголошують рецензію на роботу, відгук наукового керівника. Здобувачу освіти надають можливість дати пояснення щодо зауважень, відповісти на запитання членів ЕК. У дискусії з проблем, порушених у кваліфікаційній роботі, можуть брати участь усі присутні члени ЕК, викладачі, здобувачі освіти.

У разі подання до захисту індивідуального або групового проекту форма захисту обирається відповідно специфіки спеціальності та теми.

ЕК на закритому засіданні обговорює результати захисту і більшістю голосів приймає рішення щодо оцінки роботи за чотирибальною шкалою (незадовільно, задовільно, добре, відмінно) і за шкалою ECTS згідно діючих критеріїв оцінювання. Голова і члени ЕК підписують протокол та залікові книжки здобувачів освіти, у яких фіксують в письмовій формі результати захисту кваліфікаційної роботи. Результат оголошують після затвердження протоколу головою ЕК.

Здобувач освіти, який виконав кваліфікаційну роботу, але одержав під час захисту оцінку «незадовільно», відраховується з університету як такий, що не пройшов підсумкової атестації. Він отримує академічну довідку

встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. Таким здобувачам освіти надається право повторного захисту кваліфікаційної роботи протягом трьох років. Такі здобувачі освіти до початку нового навчального року повинні подати заяву на поновлення. Відповідна випускова кафедра визначає тему кваліфікаційної роботи (залишає стару або змінює), керівника роботи (залишає того ж або призначає нового). Допрацьована (перероблена) робота проходить визначену цим Положенням процедуру допуску до захисту.

Рішення ЕК може бути оскаржене згідно з «Положенням про оцінювання знань та умінь здобувачів вищої освіти Рівненського державного гуманітарного університету».

Секретар комісії із захисту кваліфікаційних робіт після захисту здає їх на відповідні випускові кафедри, де вони реєструються у спеціальних журналах і зберігаються протягом 5 років. Відповідальність за їх збереження покладається на матеріально відповідальних осіб.

Електронні версії кваліфікаційних робіт розміщуються в Інституційному репозитарії Рівненського державного гуманітарного університету впродовж двох тижнів після їх захисту. Відповідальним за передачу електронних версій кваліфікаційних робіт здобувачів освіти є завідувач кафедри.

4. Вимоги до структури роботи

Робота повинна містити:

- титульний аркуш (Додаток 1);
- анотацію;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (при необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (при необхідності).

Особливості щодо обсягу і змісту кваліфікаційних робіт уточнюються в «Методичних рекомендаціях із написання кваліфікаційних робіт» із кожної спеціальності, які мають бути заздалегідь доведені до відома здобувачів освіти.

5. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

Формат	Друкований текст за допомогою оргтехніки
Шрифт, абзац	Times New Roman, розмір шрифту - 14 pt. Роботу друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкового інтервалу з відступом абзаца 1,25. Відступи перед і після абзаців не використовуються
Поля	Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм

Нумерація сторінок	Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Нумерація сторінок починається з 2-ї сторінки. Номер сторінки проставляється у правому верхньому куті
Нумерація розділів і підрозділів	Розділи і підрозділи роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення змісту роботи. Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою
Формули	Формули розміщують безпосередньо після посилання на них у тексті роботи. Нумеруються формули арабськими цифрами в межах розділу і підрозділу. Номер формули складається з номера розділу, підрозділу та порядкового номера формули, відокремлених крапкою. Формула, що нумерується, наводиться посередині нового рядка (нумерація – з правого боку в дужках). Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснювалися в тексті, слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі.
Рисунки	Рисунки розміщують безпосередньо після посилання на них у тексті роботи. Нумеруються рисунки арабськими цифрами в межах розділу. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою. Номер рисунка, назва та пояснювальні підписи розміщуються під рисунком
Таблиці	Таблицю розміщують безпосередньо після посилання на неї у тексті роботи або на наступній сторінці. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, що відображає її зміст. Нумерація таблиць здійснюється арабськими цифрами в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Якщо таблиця не вмістилася на одну сторінку, то перед її продовженням на наступних сторінках записується «Продовження таблиці (номер таблиці)» без зазначення її назви.
Посилання на використані джерела	Посилання на використані джерела зазначаються порядковим номером згідно їх переліку у списку використаних джерел оформленого згідно діючого стандарту у квадратних дужках, наприклад: [7, с. 33], що означає 7 – номер джерела із списку літератури; с. 33 – сторінка з даного джерела, з якої наведено конкретну інформацію; [12] – 12 – джерело із списку літератури, з якого наведено узагальнену інформацію.
Додатки	Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад, додаток А, додаток Б, після чого у наступному рядку вказується назва додатку. У матеріалах додатків допускається використання шрифту розміром не менше 12 pt та одинарного міжрядкового інтервалу.

6. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою	Кількість балів за 100-бальною шкалою
- робота написана самостійно, на високому науково-теоретичному рівні, зміст повністю відповідає назві, поставленій меті і завданням; - правильно визначено і оформлено науковий апарат	відмінно	90-100

дослідження; - зроблено глибокий і всебічний аналіз наукових джерел; - введено елементи наукової новизни, сформульовано власні пропозиції і практичні рекомендації; - робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно; - відсутні помилки при цитуванні та посиланні на роботи інших авторів; - результати дослідження пройшли апробацію на науково-практичних конференціях, є відповідні наукові публікації у збірниках наукових статей; - рецензент оцінив роботу на оцінку «відмінно»; - під час захисту роботи здобувач чітко і послідовно виклав сутність і результати дослідження, виявив здібності володіння культурою наукової презентації, аргументовано захистив свої пропозиції й власну точку зору під час додаткових запитань.		
- робота написана самостійно, зміст відповідає назві, завдання виконані і мета досягнута; - правильно визначено і оформлено науковий апарат дослідження; - введено елементи наукової новизни, однак не в достатній мірі проаналізовано літературу і джерела з досліджуваної теми, сформульовано власні пропозиції і практичні рекомендації; - авторські висновки зроблено на недостатньо високому рівні узагальнення; - в оформленні роботи є окремі недоліки, в тому числі мовні; - робота є оригінальною, проте наявні незначні помилки при цитуванні та посиланні на роботи інших авторів; - результати дослідження пройшли апробацію на науково-практичних конференціях, є відповідні наукові публікації; - рецензент оцінив роботу на оцінку «відмінно» або «добре»; - під час захисту роботи здобувач чітко і послідовно виклав сутність і результати дослідження, аргументовано захистив свої пропозиції й власну точку зору під час додаткових запитань.	добре	74-89
- робота написана самостійно, зміст розкрито недостатньо, завдання виконані не повністю, що позначилося на досягненні мети; - аналіз наукових джерел не повною мірою відбиває сучасний стан наукової розробки досліджуваної теми; - авторські висновки зроблено на недостатньо високому рівні узагальнення; - практичні рекомендації відсутні або не відповідають змісту роботи; - в оформленні роботи є недоліки, присутні порушення	задовільно	60-73

цитування та посилання на роботи інших авторів, є мовні помилки; - результати дослідження пройшли апробацію на науково-практичних конференціях; - під час захисту роботи здобувач виклав сутність і результати дослідження, проте не зміг аргументовано відповісти на всі додаткові запитання.		
- зміст роботи не розкритий, здобувач освіти не вміє користуватися науковим апаратом; - робота оформлена без дотримання вимог, містить велику кількість мовних помилок; - у роботі наявний академічний плагіат; - результати дослідження не пройшли апробацію; - під час захисту роботи здобувач не зміг послідовно викласти сутність і результати дослідження, аргументовано відповісти на додаткові запитання	незадовільно	0-59

РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____

Кафедра _____

«До захисту допущено»
Завідувач кафедри

«_____» _____ 2025 р.
протокол № _____

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

за освітнім ступенем _____

на тему:

Виконав:

здобувач освіти __ курсу

групи _____

спеціальності _____

Науковий керівник:
