

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Любешівський технічний фаховий коледж  
Луцького національного технічного університету»



## **Методичні рекомендації до виконання, оформлення та захисту дипломних робіт**

для здобувачів освіти освітнього рівня «кваліфікований робітник»  
з професій: 7122 «Муляр», 7133 «Шиукатур», 7141 «Маляр»

денної форми навчання

Любешів 2022

УДК

До друку

Голова методичної ради ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»

\_\_\_\_\_ Герасимик-Чернова Т.П.

Електронна копія друкованого видання передана для внесення в репозитарій  
коледжу

Бібліотекар \_\_\_\_\_ М.М. Демих

Затверджено методичною радою ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»

протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

Рекомендовано до видання на засіданні циклової методичної комісії викладачів  
букдівельних дисциплін

протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022р.

Голова циклової методичної комісії \_\_\_\_\_ Данилік С.М.

Укладачі: \_\_\_\_\_ С.М. Данилік, викладач вищої категорії, Т.П. Герасимик-  
Чернова, викладач-методист, В.П. Масюк, викладач другої категорії

Рецензент: \_\_\_\_\_

Відповідальний за випуск: \_\_\_\_\_ Кузьмич Т.П., методист

**Методичні рекомендації до виконання, оформлення та захисту дипломних робіт** [Текст]: вказівки розроблені для здобувачів освіти освітнього рівня «кваліфікований робітник» з професій: 7122 «Муляр», 7133 «Шиукатур», 7141 «Маляр» денної форми навчання / уклад. С.М. Данилік, Т.П. Герасимик-Чернова, В.П. Масюк. – Любешів: ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ», 2022. – 13 с

Методичні вказівки позроблені відповідно до діючих стандартів та робочих програм з метою підготовки дипломних робіт

## **Зміст**

1. Виконання, оформлення та захист дипломних робіт
2. Виконання, оформлення та захист творчих робіт
3. Література

## **Методичні рекомендації до виконання, оформлення та захисту дипломних робіт**

З метою більш якісної підготовки до написання та захисту дипломних або творчих робіт в коледжі розроблені дані методичні вказівки до виконання, оформлення та захисту дипломних, творчих робіт або дипломних проєктів.

### **1. Виконання, оформлення та захист дипломних робіт**

#### **Загальні вимоги до складу та змісту дипломної роботи**

При виконанні дипломної роботи здобувачі освіти повиненні дотримуватися вимог, що надані у методичних вказівках.

Зміст дипломної роботи повинен відповідати вимогам діючих нормативних документів і стандартам. Здобувачі освіти, які навчаються суміжним та інтегрованим професіям, дипломну роботу виконують окремими розділами з кожної професії в рамках однієї дипломної роботи. Рівень кваліфікації повинен відповідати рівню, зазначеному в освітньо-кваліфікаційній характеристиці відповідної професії.

#### **Дипломна робота повинна містити:**

- титульний лист;
- завдання на виконання дипломної роботи;
- зміст;
- вступ;
- основну частину (висновок);
- список використаної літератури;
- додатки;
- рецензію.

**Примітка:** після основної частини можлива наявність висновку – стислого викладу учнем результатів, узагальнення за темою в цілому.

**Титульний лист** оформлюється згідно із зразком. У ньому вказується назва ПТНЗ, тема роботи, номер групи, прізвище учня, професія, прізвище керівника роботи, рік виконання.

**Завдання на виконання дипломної (творчої) роботи** заповнюють викладачі – керівники і надають його учневі у зазначений термін. У бланку вказуються основні частини, розділи, підрозділи, додатки тощо, терміни видачі та виконання завдання.

**Пояснювальна записка містить в собі зміст, вступ, основну частину (творчу, графічну, якщо необхідно), список використаної літератури, додатки.**

Варіанти змісту пояснювальної записки

#### **Пояснювальна записка включає наступні розділи:**

- Зміст.
- Вступ.
- Основна частина (висновок).
- Список використаної літератури.
- Додатки.

**Примітка:** такі розділи зберігаються у випадку написання дипломних робіт з однієї професії.

**У разі написання дипломної роботи з суміжних, інтегрованих професій пояснювальна записка може складатися з таких розділів:**

- Зміст.
- Вступ.
- Основна частина № 1 (висновок).
- Основна частина № 2 (висновок).
- Список використаної літератури (література).
- Додатки.

**Примітка:** кількість основних частин складається з урахуванням всіх професій, які входять до складу інтегрованої.

**Пояснювальна записка може складатися з наступних розділів:**

- Зміст.
- Вступ.
- Основна частина (висновок).
- Творча частина (висновок).
- Графічна частина.
- Список використаної літератури (література).
- Додатки.

**Примітка:** структура дипломної роботи може мати графічну або творчу частину, якщо в цьому є необхідність у зв'язку з тематикою роботи та специфікою професії (й).

**Зміст** – це план дипломної роботи відповідно до завдання із зазначенням номерів сторінок, з яких починається кожний розділ та підрозділ.

**Вступ.** У цьому розділі необхідно охарактеризувати сучасний стан проблеми, якій присвячується робота, розкрити її актуальність і новизну та надати інформацію відповідно до тематики, отриману на підприємстві, де учень проходить виробничу практику, приділити увагу значенню галузі в сучасній економіці України, вимогам до знань, умінь та навичок робітника, які необхідні для висококваліфікованого виконання робіт за фахом.

**Основна частина** складається з розділів, що входять до завдання та розкриває тему дипломної роботи відповідно до специфіки предметів та професій, що входять до її складу. Після основної частини важлива наявність висновку – стислого викладу учнем результатів, узагальнення за темою в цілому.

**Творча частина (якщо вона є)** розкриває питання застосування регіонального компоненту, новітніх виробничих технологій, матеріалів, обладнання тощо, відповідно до тематики дипломної роботи.

**Графічна частина (якщо вона є)** виконується з дотриманням усіх існуючих вимог стандартів щодо оформленню креслень. Зміст графічної частини учень погоджує з викладачем-консультантом. Початковим матеріалом для виконання листа, як правило, служить технічне креслення. Креслення спочатку виконується у тонких лініях. Остаточне оформлення креслення проводиться тільки після консультації з викладачем і внесення всіх змін з урахуванням стандартів, що діють.

**Список використаної літератури** містить всі джерела, які використовувались для написання роботи.

**Додатки (якщо вони є)** – це документи допоміжного характеру та матеріали, якими доповнюється робота.

**Рецензія** – відгук викладача на дипломну роботу, який містить аналіз та оцінку.

### **Загальні вимоги до оформлення та обсягів дипломної роботи**

**Обсяг дипломної роботи** – 20-25 сторінок друкованого або 30-35 сторінок рукописного тексту (встановлюється кожним ПТНЗ).

**Текст** друкують українською мовою з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм) з типовою рамкою і штампом. Вона має бути надрукована машинним способом (вимоги ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення») або написана чорними, синіми чорнилами кульковою або капілярною ручкою на одній стороні листів (встановлюється кожним ПТНЗ). При рукописному оформленні необхідно дотримуватися наступних вимог: назви розділів пишуться 7 шрифтом; слово «Таблиця» та назви таблиць – 3,5-5 шрифтом. При машинописному: міжрядковий інтервал – 1,5 мм; текст – не більше 40-50 рядків на сторінці; шрифт – Times New Roman; комп'ютерний набір – 12-14 кегль. Необхідно дотримуватися наступних розмірів полів: верхнє, ліворуч і нижнє – 20 мм, праворуч – не менше 10 мм (припустимо: ліворуч – 20 мм, верхнє, нижнє, праворуч – до 10 мм). Абзацний виступ повинен бути однаковим по всьому тексту і рівним п'яти знакам. Відстань між заголовками та наступним текстом повинна бути – при машинному способі – не менше двох рядків; при рукописному – не менше висоти чотирьох літер, які виконують розміром не менше 2,5 мм. Скорочення в тексті не допускаються, за винятком загальноприйнятих. Заголовки не виділяються іншим кольором і не підкреслюються.

**Ілюстративний матеріал** (схеми, малюнки, таблиці, тощо) слід подавати безпосередньо після посилання на нього в тексті, де він згаданий вперше, або в додатках та нумерувати послідовно. Номер ілюстрації складається з номеру розділу і порядкового номера ілюстрації, які розділені крапкою. Номер ілюстрації, її назву і пояснювальний підпис розміщують послідовно під ілюстрацією.

**Таблиці** нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу.

Слово «Таблиця» вказують один раз ліворуч над таблицею. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Табл. 1.2» (друга таблиця першого розділу).

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

Заголовки граф у таблиці повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Табл.» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл. 1.2».

Ілюстрації та таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

**Написи** в кутових штампах робляться креслярським шрифтом. У штампі третього листа дипломної роботи випускник розписується і ставить дату закінчення роботи. Там же розписується викладач-консультант і заступник директора з НВР. **Всі листи** в тексті мають бути **пронумеровані, скріплені між собою і оформлені обкладинкою.**

**Першою** сторінкою в роботі є **титульний лист**, **другою** – завдання на виконання дипломної роботи, **третьою** – зміст роботи.

**Титульну сторінку та завдання** включають до загальної кількості сторінок, але не нумерують. **Зміст роботи** нумерують як третю сторінку.

**Нумерацію наступних сторінок** подають арабськими цифрами, які проставляють у правому верхньому кутку без крапки на кінці. Нумерація у роботі має бути наскрізною.

**Кожна частина** роботи (вступ, основна частина, висновки тощо) повинна мати **заголовок** відповідно до змісту роботи. Кожний розділ слід починати з нової сторінки.

**Номер розділу** ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера ставлять крапку (РОЗДІЛ 1), потім з нового рядка друкують заголовок розділу симетрично до тексту. Розділи роботи мають бути пронумеровані арабськими цифрами.

**Підрозділи** нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу крапка не ставиться, наприклад, «2.3» і т. д. Підкреслення заголовків та перенесення слова в заголовках не допускається. Відстань між заголовком та текстом – два інтервали основного тексту.

**Цитування та посилання на використані джерела.** Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Це вимагає точного відтворювання цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

Допускається наводити посилання у виносках, при цьому його оформлення має відповідати бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням

номера. Наприклад: Цитата в тексті: «... особливості науково-технічного розвитку, які викликали глибокі зміни...» [6].

У тексті роботи можна використовувати внутрішньотекстові посилання. У внутрішньотекстовому посиланні на літературне джерело, що включено до списку використаної літератури, після згадування про нього (або цитати з нього) у квадратних або круглих дужках позначають номер, під яким воно значиться у списку, наприклад [13]. Якщо посилання наводяться на декілька джерел, між ними ставиться крапка з комою. Наприклад [6; 12].

**Додатки.** Ілюстрації, таблиці, текст допоміжного характеру, оригінали фотографій тощо можуть бути оформлені у вигляді додатків. Додатки можуть мати загальну з іншою частиною звіту нумерацію сторінок. Варіанти додатків повинні починатися з нового листа та мати заголовок.

**Оформлення списку використаної літератури.** Цей розділ виконується на окремому аркуші та входить до загальної кількості сторінок. У ньому вказується література, що була використана при виконанні дипломної роботи. Джерела в список записують за встановленими правилами, розташовуючи їх в порядку, в якому вони вперше згадуються у тексті або у алфавітному порядку авторів. Вказуються: порядковий номер, прізвище і ініціали автора, повна назва підручника, місто і назва видавництва, рік випуску. **Рекомендується наступна послідовність:**

- закони України;
- укази Президента України;
- постанови Кабінету Міністрів України;
- літературні джерела в абетковому порядку: підручники, посібники, брошури, журнальні та газетні статті.

#### **Організація консультацій при виконанні дипломних робіт.**

Викладач – керівник роботи проводить консультації згідно з розкладом із метою надання допомоги при виконанні роботи та її перевірки; контролює дотримання вимог щодо оформлення роботи, аналізує допущені та попереджає аналогічні помилки; вимагає від випускників доопрацювання роботи або окремих її розділів та повторно, в разі необхідності, перевіряє її.

#### **Захист дипломної роботи.**

Виконану дипломну роботу учень передає керівникові на перевірку в передбачені графіком терміни. Викладач перевіряє, оцінює роботу та пише рецензію. Якщо робота не допускається до захисту, учень подає доопрацьовану роботу на повторне рецензування, але не пізніше 3-х днів до захисту.

При захисті дипломної роботи учень готує доповідь та за бажанням і рекомендацією викладача – керівника роботи – презентацію роботи або інший дидактичний матеріал, за допомогою якого можливе більш повне розкриття суті та змісту роботи. **Дипломні роботи після захисту зберігаються в архіві згідно з вимогами.**

### **Оцінювання при захисті дипломних робіт.**

**12-11-10 балів** – робота виконана самостійно, в повному обсязі, згідно з планом. Оформлена відповідним чином та містить додатки. Під час захисту учень демонструє теоретичні знання, пов'язані з тематикою. Відповідь учня повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Учень вміє самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію, встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робить аргументовані висновки, має здатність застосовувати спеціальні знання, незалежно вирішує проблеми як у простих, так і у виняткових ситуаціях.

**9-8-7 балів** – робота виконана самостійно, в повному обсязі, згідно з планом. Оформлена відповідним чином та містить додатки. Під час захисту учень демонструє теоретичні знання, пов'язані з тематикою. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію. Усвідомлено користується довідковою інформацією та технічною документацією. При відповіді допускає несуттєві помилки, які самостійно повністю або частково виправляє.

**6-5-4 балів** – робота виконана самостійно, в повному обсязі, згідно з планом. Учень допускає помилки в оформленні роботи та додатків, може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. При відповіді допускає помилки, які самостійно виправити не може.

**У змісті дипломних робіт** після всіх основних розділів та підрозділів основної частини важлива наявність висновку – стислого викладу здобувачем освіти результатів, узагальнення за темою в цілому.

## **2. Виконання, оформлення та захист творчих робіт**

**Зміст випускної творчої роботи** передбачає глибокий аналіз, самостійне дослідження теми, детальне оволодіння основними професійними знаннями і навичками, передбаченими робочими навчальними планами і програмами згідно з ДС ПТО з урахуванням впровадження регіональних компоненту, інноваційних виробничих технологій, новітніх матеріалів, обладнання, устаткування тощо та має на меті прикладне застосування виконаної роботи.

Творча робота являє собою:

- **описову частину** (у письмовому або друкованому вигляді), в якій розкривається практична значимість, інноваційність, актуальність виконаної роботи відповідно до теми з урахуванням специфіки професії;

- **виконаний самостійно муляж, стенд, модель, відеофільм, каталог** тощо.

Виконання творчої роботи передбачає поглиблення і систематизацію отриманих протягом всього терміну навчання знань, вироблення навичок добору і узагальнення практичного матеріалу, роботу з додатковою літературою, розвиток вмінь застосовувати отримані знання для вирішення конкретних науково-практичних проблем, що максимально наближені до умов виробництва, формулювати та аргументувати власну позицію в їх вирішенні.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ ВОЛИНСЬКОЇ  
ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
(назва ПТНЗ)

ДИПЛОМНА РОБОТА

з теми:  
здобувача освіти № \_\_\_\_\_  
(П. І. Б.)

професія:

Керівник роботи:  
(П. І. Б.)

сmt Любешів  
20\_\_р.

Розглянуто та схвалено на засіданні ЦМК Протокол № _____ Від « ____ » _____ 20__р. Голова ЦМК _____ П. І. Б.	Затверджено: Заст. директора з НВР (назва ПТНЗ) _____ П. І.Б. « ____ » _____ 20__р.
---	---

**ЗАВДАННЯ**  
на виконання дипломної роботи  
здобувача освіти групи № \_\_\_\_\_  
(П. І. Б.)

з професії « \_\_\_\_ »  
**ТЕМА РОБОТИ**

**Зміст роботи**

(визначається специфікою кожної професії згідно із вказівками до виконання дипломної роботи)

- 1.
- 2.
- ...
- 5.

Термін видачі завдання: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Термін виконання завдання: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Керівник роботи П. І. Б.

Консультанти: П. І. Б.

Учень П. І. Б.

Розглянуто та схвалено на засіданні ЦМК Протокол № _____ Від « ____ » _____ 20__ р. Голова ЦМК _____ П. І. Б.	Затверджено: Заст. директора з НВР _____ П. І.Б. « ____ » _____ 20__ р.
--	--

**ЗАВДАННЯ**  
**на виконання творчої роботи**  
здобувача освіти групи № \_\_\_\_\_  
(П. І. Б.)

з професії « \_\_\_\_ »  
**ТЕМА РОБОТИ**

**Зміст роботи**  
(визначається специфікою кожної професії згідно із вказівками до виконання дипломної роботи)

- 1.
- 2.
- ...
- 5.

Термін видачі завдання: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Термін виконання завдання: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Керівник роботи П. І. Б.  
Консультанти: П. І. Б.  
Учень П. І. Б.

**Орієнтовна схема змісту творчої роботи складається з:**

- **титульного листа**, оформленого за зразком. Титульний лист, як перша сторінка роботи, повинен містити наступні реквізити: назва навчального закладу, прізвище ім'я по батькові автора, професію, курс, номер групи, прізвище керівника, місце і рік виконання роботи;

- **завдання на виконання творчої роботи;**

- **описової частини:**

- **змісту**, у якому подано нумерацію сторінок відповідно до роботи;

- **вступу**, де учень дає характеристику, розкриває актуальність, важливість, практичну значимість розробки експонатів (стендів, відеофільмів, колекцій, муляжів, тощо) або інноваційний підхід з питання впровадження новітніх виробничих технологій з урахуванням регіонального компоненту тощо;

- **обов'язкового розділу**, у якому учень виявляє основні професійні знання, вміння і навички щодо послідовності розробки експонатів, аналізу, самостійних досліджень, впровадження елементів раціоналізаторства та їх результативність або поглиблений аналіз з теми роботи в умовах підприємства та ін.;

- **списку використаної літератури**, розташованому в алфавітному порядку і відповідно оформленому;

• **додатків:** малюнки, фотокартки, алгоритми, блок-схеми, слайди, оброблені і систематизовані матеріали періодичних видань, які ефективно розкривають зміст та пов'язані з основною темою та ін.;

• **виконаний самостійно муляж, стенд, модель, відеофільм, каталог** тощо.

Обсяг описової частини творчої роботи може дорівнювати 8-10 сторінок друкованого або 12-15 сторінок рукописного тексту (встановлюється кожним викладачем). Робота виконується державною мовою. Допускається використання в додатках англійської мови.

Текст оформлюється на одній сторінці аркуша білого паперу формату А4 з полями 20 мм зверху, знизу і ліворуч, 10 мм праворуч (припустимо: ліворуч – 20 мм, верхнє, нижнє, праворуч – до 10 мм). Сторінки нумеруються наскрізною нумерацією арабськими цифрами у верхньому правому кутку кожного аркуша. На достатній рівень дозволяється виконання роботи у рукописному вигляді. У такому разі на одному аркуші має розміщуватися не менше ніж 30 рядків тексту. На середній і високий рівень робота має бути виконана у машинописному варіанті шрифт – Times New Roman, комп'ютерний набір – 14 кегль.

До роботи додається дискета з електронним варіантом виконаної роботи.

Кожен розділ починається з нового аркуша. Заголовки розділів друкуються великими літерами симетрично тексту, без крапки наприкінці, без перенесення слів.

**Примітка:** Обсяги та вимоги до написання та оформлення творчих робіт варіативні в залежності від теми та мети творчої роботи.

При захисті творчої роботи здобувачі освіти готують доповідь та презентують свою роботу.

## Література

1. Закон України «Про професійно-технічної освіти» від 10.02.1998 р. № 103/98 – ВР;
2. Постанова Кабміну від 17.08.02 № 1135 «Про затвердження Державного стандарту ПТО».
3. Положення про організацію навчально-виробничого процесу в ПТНЗ, затвердженого наказом МОН України від 30.05.06 р. № 419.
4. Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого наказом Міносвіти і Мінпраці від 31.12.98 р. № 201/469.
5. Положення про організація навчально-виробничого процесу на виробництві, затвердженого наказом Міністерством праці та соціальної політики України, МОН України від 27.12.2006 № 500/861.
6. ДСПТО з робітничих професій торговельно-кулінарної галузі, сфери послуг та економічного профілю.
7. Лист МОН МС України «Про порядок закінчення навчального року і проведення державної кваліфікаційної та підсумкової атестацій у ПТНЗ у 2010-2011 н. р.» від 08.04.11 № 1/9-252.
8. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 38 с.
9. Взаємодія ринку праці та професійно-технічної освіти. Механізми створення ДСПТО з конкретних професій: Зб. Мат., підгот. у рамках реалізації укр.-нім. Проекту « Підтримка реформи професійно-технічної освіти в Україні». – К., 2006. – 276 с.
10. Погребна Л. Діловодство, яким воно повинно бути. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Х.: Фактор, 2008. – 416 с.
11. Божко Н. Методичні рекомендації щодо виконання письмової екзаменаційної роботи // Профтехосвіта. –2009. – № 12.
12. Інноваційний досвід у професійно-технічній освіті: щомісячний науково-методичний веб-журнал. – 2009, березень.

Методичні рекомендації до виконання, оформлення та захисту дипломних робіт [Текст]: вказівки розроблені для здобувачів освіти освітнього рівня «кваліфікований робітник» з професій: 7122 «Муляр», 7133 «Шиукатур», 7141 «Маляр» денної форми навчання / уклад. С.М. Данилік, Т.П. Герасимик-Чернова, В.П. Масюк. – Любешів: ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ», 2022. – 13 с

Комп'ютерний набір і верстка: С.М. Данилік,  
Т.П. Герасимик-Чернова,  
В.П. Масюк  
Редактор: С.М. Данилік,  
Т.П. Герасимик-Чернова,  
В.П. Масюк

Підп. до друку \_\_\_\_\_ 2022 р. Формат А4.

Папір офіс. Гарн. Таймс. Умов. друк. арк. \_\_\_\_\_

Обл. вид. арк. \_\_\_\_\_ Тираж 15 прим.