

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КУРСОВУ РОБОТУ  
В НАЦІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Вченою радою НАВС**  
**протокол від 30.06.2026 № 14/2-6**  
**УВЕДЕНО В ДІЮ**  
**Наказ НАВС від 30.06.2026 № 867**

**Київ 2026**

Київ 2026

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про курсову роботу в Національній академії внутрішніх справ (далі – Положення) визначає вимоги до організації підготовки, виконання, оформлення, перевірки на дотримання академічної доброчесності, рецензування, захисту, оцінювання та зберігання курсових робіт здобувачів вищої освіти Національної академії внутрішніх справ (далі – НАВС, академія).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про академічну доброчесність», Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ, Положення про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Національній академії внутрішніх справ, Положення про використання штучного інтелекту в Національній академії внутрішніх справ, інших нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів академії, Державного стандарту «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації».

1.3. Курсова робота є індивідуальним завданням позааудиторної самостійної роботи здобувача вищої освіти навчально-пізнавального чи навчально-дослідницького характеру, яка виконується під керівництвом науково-педагогічного працівника кафедри відповідно до вимог цього Положення.

1.4. Метою курсової роботи є поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти одержують у процесі навчання, а також застосування знань на практиці.

1.5. Курсова робота має містити результати самостійного опрацювання здобувачем вищої освіти наукових, навчальних, навчально-методичних, нормативно-правових та інших джерел інформації відповідно до принципів академічної доброчесності та правил оформлення академічних творів.

1.6. Під час виконання курсової роботи здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності, зокрема забезпечувати самостійність виконання роботи, належним чином посилаючись на використані джерела інформації, поважати права інтелектуальної власності, не допускати академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, несамостійного

виконання завдання та інших порушень академічної доброчесності, визначених законодавством України та локальними актами академії.

1.7. У разі використання під час підготовки курсової роботи технологій штучного інтелекту здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватися вимог Положення про використання штучного інтелекту в Національній академії внутрішніх справ, зазначати факт такого використання у встановленому порядку та не допускати оприлюднення результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності без відповідного зазначення.

1.8. Відповідальність за достовірність наведених у курсовій роботі відомостей, коректність використання джерел інформації, дотримання вимог академічної доброчесності та самостійність виконання роботи несе здобувач вищої освіти.

1.9. Основними етапами виконання курсової роботи є:

- вибір теми;
- опрацювання наукових, навчальних, навчально-методичних, нормативно-правових та інших джерел інформації з обраної теми;
- погодження змісту (плану) курсової роботи з науково-педагогічним працівником відповідної кафедри;
- визначення мети, завдань, об'єкта та предмета дослідження;
- підготовка тексту курсової роботи відповідно до встановлених вимог;
- перевірка здобувачем вищої освіти курсової роботи на унікальність та відсутність академічного плагіату;
- подання роботи науково-педагогічному працівникові для перевірки та рецензування;
- захист курсової роботи.

## **2. ВИБІР ТЕМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

2.1. Теми курсових робіт визначаються кафедрами з урахуванням змісту навчальної дисципліни, актуальних проблем науки і практики, сучасних тенденцій розвитку відповідної галузі знань та спрямування освітньо-професійної програми.

2.2. Теми курсових робіт розглядаються та схвалюються на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни. Кількість запропонованих тем повинна забезпечувати можливість індивідуального вибору здобувачами вищої освіти (не менше 60 тем).

2.3. Теми курсових робіт щорічно, як правило до початку нового навчального року, повинні переглядатися на засіданні кафедр з урахуванням змін законодавства, розвитку науки та потреб практики.

2.4. Теми курсових робіт, протягом 10 календарних днів після схвалення (перегляду) робочої програми навчальної дисципліни науково-методичною радою академії, завідувач кафедри передає до відповідних навчальних підрозділів для оприлюднення на офіційних вебпорталах, а також забезпечує додаткове ознайомлення здобувачів вищої освіти з темами курсових робіт під час навчальних занять.

2.5. Навчальні підрозділи протягом 5 робочих днів після передачі тем курсових робіт оприлюднюють їх на офіційних вебпорталах підрозділів.

2.6. Здобувач вищої освіти має право запропонувати власну тему курсової роботи, обґрунтувавши доцільність її дослідження. Рішення щодо можливості виконання курсової роботи за запропонованою темою приймається відповідною кафедрою та підлягає подальшому схваленню науково-методичною радою академії.

2.7. Для розгляду запропонованої теми здобувач вищої освіти подає заяву (рапорт) на ім'я завідувача кафедри, яка забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни, як правило, не пізніше 14 календарних днів з дня оприлюднення переліку тем курсових робіт на офіційних вебпорталах навчальних підрозділів.

2.8. Тема курсової роботи обирається здобувачем вищої освіти відповідно до останньої цифри номера його індивідуального навчального плану (номеру договору про навчання в закладі вищої освіти).

2.9. У межах однієї навчальної групи, як правило, не допускається виконання курсових робіт двома або більше здобувачами вищої освіти за однією темою.

2.10. Зміна обраної теми курсової роботи допускається лише у виняткових випадках за рішенням кафедри на підставі письмової заяви (рапорту) здобувача вищої освіти, поданої на ім'я завідувача кафедри, але не пізніше ніж через один місяць з дня обрання попередньої теми.

2.11. Курсова робота, тема якої обрана з порушенням вимог цього Положення, до перевірки не допускається та повертається здобувачеві вищої освіти для виконання за темою, яка обирається відповідно до встановленого порядку.

2.12. Після вибору теми курсової роботи здобувач вищої освіти складає зміст (план) курсової роботи, який погоджує з науково-педагогічним працівником, опрацьовує нормативно-правові акти, наукові, навчальні,

навчально-методичні та інші джерела інформації, необхідні для написання роботи. Під час підготовки курсової роботи можуть використовуватися матеріали практичної діяльності, статистичні дані, результати спостережень, узагальнення практики та інші матеріали, що сприяють розкриттю теми роботи.

2.13. Погодження змісту (плану) курсової роботи, а також консультування здобувачів вищої освіти проводить науково-педагогічний працівник визначений рішенням засідання кафедри, як правило, який забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни у навчальній групі. Витяг із протоколу засідання кафедри щодо визначення відповідальних науково-педагогічних працівників передається до навчального підрозділу спільно з темами курсових робіт.

### **3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

3.1. Курсова робота має чітку структуру, що забезпечує логічне, послідовне розкриття обраної теми.

3.2. Структурними елементами курсової роботи є:

- титульна сторінка;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за потреби);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за потреби).

3.2.1. Титульна сторінка курсової роботи оформлюється відповідно до встановленого зразка та повинна містити визначені обов'язкові реквізити (*Додаток №1*).

3.2.2. Зміст курсової роботи розміщується після титульної сторінки та містить найменування всіх структурних елементів роботи, зокрема вступу, розділів, підрозділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків (за наявності), а також номери сторінок, з яких вони починаються.

3.2.3. Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів подається у разі їх систематичного використання в тексті курсової роботи. Якщо умовні позначення, символи, скорочення або терміни використовуються менше ніж три рази, їх розшифрування наводиться в тексті при першому згадуванні.

3.2.4. У вступі курсової роботи обґрунтовується актуальність теми дослідження, визначаються мета, завдання, об'єкт, предмет та методи дослідження.

Формулювання мети курсової роботи спрямоване на кінцевий результат, що має одержати здобувач вищої освіти у процесі дослідження. Відповідно до визначеної мети формулюють завдання, вирішення яких дозволить досягнути мети дослідження.

Об'єкт дослідження – процес, явище або суспільні відносини, на які спрямоване дослідження. Визначити об'єкт дослідження означає надати відповідь на запитання: «Що розглядається у курсовій роботі?».

Предмет дослідження – конкретні аспекти, властивості або особливості об'єкта дослідження, що безпосередньо вивчаються в курсовій роботі.

Методи дослідження забезпечують об'єктивність та достовірність отриманих результатів. Опис методів повинен відображати, які саме завдання вирішувалися під час їх використання.

3.2.5. Основна частина курсової роботи складається з розділів та підрозділів, зміст яких повинен відповідати темі, меті та завданням дослідження. У ній висвітлюються результати опрацювання наукових, навчальних, навчально-методичних, нормативно-правових та інших джерел, аналізуються наукові підходи до досліджуваної проблематики, узагальнюються матеріали практики та формулюються відповідні висновки.

Під час підготовки курсової роботи здобувач вищої освіти зобов'язаний належним чином оформлювати посилання на джерела інформації у разі використання цитат, наукових положень, висновків, ідей чи інших результатів творчої діяльності інших авторів. Використання таких матеріалів без належного посилання розглядається як порушення академічної доброчесності (академічний плагіат) та є підставою для недопуску до захисту курсової роботи.

Важливо, щоб здобувач у тексті роботи висловлював власні думки та робив самостійні висновки. Наприкінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі результатів.

3.2.6. Загальні висновки мають бути конкретними, обґрунтованими. Кожен висновок ґрунтується на проведеному здобувачем вищої освіти дослідженні, формулюються узагальнення та пропозиції відповідно до мети та завдань роботи.

3.2.7. Список використаних джерел оформлюється з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» в такій послідовності: законодавчі та нормативно-правові акти; за алфавітом навчальна та наукова література як вітчизняна, так й іноземна (мовою

оригіналу), інтернет-ресурси. Дозволяється список за частотою згадування в роботі. Рекомендована кількість використаних джерел становить не менше ніж 30 найменувань, на кожне з яких у тексті роботи потрібно посилатися. Більшість джерел мають бути новітніми, тобто за останні п'ять років видання. Під час використання електронних ресурсів у бібліографічному описі обов'язково зазначаються електронна адреса ресурсу та дата звернення до нього. Заборонено використання джерел інформації держави-агресора.

3.2.8. У додатках розміщуються допоміжні матеріали, необхідні для повного розкриття теми курсової роботи, зокрема таблиці, схеми, статистичні матеріали, зразки документів, результати узагальнення практики, ілюстрації та інші матеріали, що доповнюють основний текст роботи.

## **4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

4.1. Загальний обсяг основного тексту 30 сторінок (без урахування «Списку використаних джерел» і «Додатків»). Мінімальний обсяг основного тексту курсової роботи становить 25 сторінок.

4.2. Курсова робота виконується державною мовою. Мовою оригіналу можуть (за потреби) подаватись цитати з першоджерел, але такі цитати обов'язково дублюються державною мовою.

Текст роботи має бути стислий, точний та логічно послідовний, із дотриманням норм наукового стилю та норм чинного правопису української мови.

4.3. Сторінки курсової роботи нумеруються арабськими цифрами наскрізною нумерацією. Номер сторінки проставляється у верхньому правому куті. Титульний аркуш включається до загальної нумерації сторінок, проте номер сторінки на ньому не проставляється.

4.4. Розділи курсової роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах роботи арабськими цифрами. Підрозділи нумеруються в межах відповідного розділу. Такі структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» та «ДОДАТКИ» порядкової нумерації не мають.

4.5. Заголовки структурних елементів курсової роботи друкуються великими літерами напівжирним шрифтом та розміщуються по центру сторінки. Заголовки підрозділів друкуються з абзацного відступу напівжирним шрифтом. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

4.6. Кожний РОЗДІЛ, а також ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ і ДОДАТКИ починаються з нової сторінки.

4.7. Ілюстрації та таблиці розміщують безпосередньо після першого посилання на них у тексті або на наступній сторінці.

4.8. Ілюстрації позначаються словом «Рисунок» та нумеруються арабськими цифрами в межах розділу. Назва ілюстрації розміщується під нею.

4.9. Таблиці нумеруються арабськими цифрами в межах розділу. Назва таблиці зазначається над нею. За необхідності допускається використання в таблицях шрифту меншого розміру, ніж основний текст роботи.

4.10. Посилання на використані джерела в тексті курсової роботи оформлюються відповідно до встановлених вимог бібліографічного опису. Посилання подаються у квадратних дужках із зазначенням номера джерела у списку використаних джерел. У разі цитування або використання конкретних відомостей додатково зазначається номер сторінки джерела.

Використання текстових фрагментів, ідей, результатів досліджень, статистичних даних або інших матеріалів без належного посилання на джерело не допускається та є порушенням академічної доброчесності.

4.11. Додатки розміщуються після списку використаних джерел у порядку їх згадування в тексті курсової роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки, має позначення великою літерою української абетки та відповідний заголовок.

4.12. Курсову роботу друкують на аркушах білого паперу щільністю 80 г/м<sup>2</sup> формату А 4 (210 x 297 мм). Основний текст роботи друкують з одного боку аркуша через 1,5 міжрядковий інтервали шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 14. Абзацний відступ становить 10 мм.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи відступи таких розмірів: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм.

4.13. Не допускається використання декоративних шрифтів, кольорового оформлення тексту, рамок, підкладок, художніх елементів оформлення та інших засобів форматування, не передбачених цим Положенням.

## **5. РЕЄСТРАЦІЯ ТА ПЕРЕВІРКА КУРСОВИХ РОБІТ**

5.1. До подання курсової роботи для реєстрації здобувач вищої освіти зобов'язаний здійснити її перевірку на наявність текстових збігів із використанням самостійно обраного електронного програмного засобу для перевірки академічних текстів (наприклад, Plag.ua, PlagiarismSearch тощо) та додати до курсової роботи звіт (довідку) про результати такої перевірки.

Курсова робота має відповідати вимогам академічної доброчесності, визначеним законодавством України та Положенням про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ.



Рекомендований показник оригінальності тексту курсової роботи становить не менше ніж 30 відсотків. Під час визначення показника оригінальності враховується правомірне використання цитат, текстових фрагментів із належним оформленням посилань на використані джерела.

5.2. Курсова робота в друкованому вигляді разом зі звітом (довідкою) на наявність текстових збігів подається здобувачем вищої освіти до навчального підрозділу не пізніше ніж за 40 робочих днів до дати захисту курсової роботи, визначеної розкладом навчальних занять.

5.3. Електронний варіант курсової роботи у строк, визначений пунктом 5.2 цього Положення, подається здобувачем вищої освіти науково-педагогічному працівникові, який здійснював консультування, у порядку, визначеному пунктом 2.13 цього Положення.

5.4. Відповідальна особа навчального підрозділу реєструє курсову роботу в журналі обліку курсових робіт із зазначенням дати її надходження. На титульному аркуші роботи проставляється відмітка про реєстрацію.

При реєстрації перевіряється відповідність номера індивідуального навчального плану (номеру договору про навчання в закладі вищої освіти), зазначеного здобувачем вищої освіти на титульному аркуші курсової роботи, та протягом 3-х робочих днів після надходження роботи до навчального підрозділу передає її на кафедру.

5.5. Відповідальна особа кафедри (лаборант або старший лаборант) у день отримання курсової роботи реєструє її в журналі обліку курсових робіт та протягом 3-х робочих днів передає науково-педагогічному працівникові для перевірки відповідності теми курсової роботи вимогам зазначеного Положення, а також перевірки її змісту та оформлення.

Курсова робота, тему якої обрано з порушенням вимог цього Положення, до рецензування не допускається та повертається здобувачеві вищої освіти для підготовки нової курсової роботи за темою, обраною в порядку, визначеному пунктом 2.8 цього Положення.

5.6. Протягом 14 календарних днів із дня реєстрації курсової роботи на кафедрі науково-педагогічний працівник здійснює її перевірку, зокрема щодо унікальності тексту та відсутності академічного плагіату (у НАВС діє принцип нульової толерантності до академічного плагіату), та готує рецензію за формою, визначеною Положенням (додаток 2).

5.7. Якщо під час перевірки курсової роботи будуть виявлені недоліки, пов'язані з невідповідністю змісту роботи обраній темі, неповним розкриттям теми дослідження, порушенням вимог щодо структури та оформлення роботи, недостатнім рівнем опрацювання джерел, встановлення факту вчинення порушення академічної доброчесності (відсутністю належних посилань на

використані джерела, фабрикації, фальсифікації або подання згенерованої ШІ роботи як оригінальної) тощо, науково-педагогічний працівник зазначає відповідні зауваження в рецензії та повертає курсову роботу здобувачеві вищої освіти для доопрацювання.

5.8. Після усунення недоліків здобувач вищої освіти повторно подає курсову роботу для перевірки в порядку, визначеному Положенням, не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати її захисту, визначеної розкладом навчальних занять.

5.9. Якщо після повторного доопрацювання курсової роботи під час чергової перевірки знову буде встановлено порушення вимог академічної доброчесності, така курсова робота до захисту не допускається, а здобувач вищої освіти зобов'язаний виконати нову курсову роботу на тему та у строки, визначені кафедрою.

5.10. Завідувач кафедри повідомляє про факт порушення академічної доброчесності проректора за напрямом, голову Комісії з дотримання академічної доброчесності, етики та службової дисципліни або його заступника в порядку, визначеному Положенням про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ.

5.11. Курсові роботи, подані після закінчення встановленого зазначеним Положенням строку, до захисту не допускаються.

5.12. У разі порушення встановленого Положенням строку з поважних причин здобувач вищої освіти подає заяву (рапорт) на ім'я завідувача кафедри із зазначенням причин порушення строку та документами, що їх підтверджують.

5.13. Рішення щодо прийняття до розгляду курсової роботи, поданої з порушенням установленого строку, приймає завідувач відповідної кафедри.

5.14. Здобувачам заочної форми здобуття вищої освіти, які у встановлені строки не подали курсові роботи або не усунули виявлені під час їх перевірки недоліки, довідка-виклик на навчально-екзаменаційну сесію не надається. Таким здобувачам надсилається (видається) повідомлення про терміни проведення навчально-екзаменаційної сесії.

5.15. Здобувач вищої освіти, який без поважних причин не подав курсову роботу у встановлений строк, не був допущений до її захисту або отримав під час захисту оцінку «незадовільно», вважається таким, що має академічну заборгованість.

5.16. Ліквідація академічної заборгованості з захисту курсової роботи здійснюється відповідно до Положення про ліквідацію академічної заборгованості та академічної різниці в Національній академії внутрішніх справ.

5.17. Після захисту курсові роботи формуються кафедрою у справи та зберігаються у строк, визначений номенклатурою справ.

5.18. Електронні варіанти курсових робіт протягом 10 днів після захисту кафедрою передаються до відділу організації освітнього процесу академії, де формуються в електронний каталог та зберігаються протягом одного року.

5.19. Контроль за організацією консультування здобувачів вищої освіти, рецензуванням курсових робіт, їх допуском до захисту, а також переданням паперових та електронних варіантів курсових робіт на зберігання здійснює завідувач відповідної кафедри.

## 6. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.

6.1. Оцінювання курсової роботи здійснюється відповідно до критеріїв, визначених цим Положенням, Положенням про освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ та робочою програмою навчальної дисципліни.

6.2. Результати захисту курсової роботи оцінюються за 100-бальною шкалою, національною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС відповідно до критеріїв оцінювання результатів навчання, визначених в академії, зокрема: 90–100 балів відповідають оцінці за національною шкалою – «відмінно», за шкалою ЄКТС – «А»; 85–89 балів – «добре» – «В»; 75–84 бали – «добре» – «С»; 66–74 бали – «задовільно» – «D»; 60–65 балів – «задовільно» – «Е»; 35–59 балів – «незадовільно» – «FX»; 0–34 бали – «незадовільно» – «F».

6.3. Під час оцінювання роботи враховують:

- логічну обґрунтованість мети, завдань, об'єкта та предмета дослідження;
- повноту розкриття теми;
- якість та релевантність використаних джерел інформації;
- наявність аналізу та узагальнення вітчизняного й зарубіжного досвіду з досліджуваної проблематики;
- дотримання вимог академічної доброчесності та правил посилання на використані джерела;
- наявність, обґрунтованість та практичну значущість висновків, пропозицій і рекомендацій;
- дотримання норм наукового стилю викладу та правил українського правопису;
- відповідність оформлення курсової роботи вимогам зазначеного Положення;
- якість доповіді під час захисту та повнота відповідей на поставлені запитання.

6.4. Результати оцінювання захисту курсової роботи вносяться до відомостей обліку успішності та індивідуальних планів здобувачів вищої освіти.



**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**  
**Навчально-науковий інститут (інститут)\_\_\_\_\_**  
**Кафедра\_\_\_\_\_**

**КУРСОВА РОБОТА**

**з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_**

на тему № \_\_\_\_\_:

« \_\_\_\_\_ »

Виконав: Прізвище, ім'я та по батькові  
здобувач \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

Індивідуальний навчальний план № \_\_\_\_\_

Мобільний телефон: +38

**РЕЦЕНЗІЯ**

на курсову роботу з \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни)

з теми № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(назва теми)

здобувача вищої освіти навчальної групи № \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

У рецензії оцінюються:

– відповідність змісту курсової роботи обраній темі, меті та завданням дослідження;

– повнота та якість опрацювання наукових, навчальних, навчально-методичних, нормативно-правових та інших джерел інформації;

– рівень самостійності виконання курсової роботи;

– логічність, послідовність та аргументованість викладу матеріалу;

– обґрунтованість висновків, пропозицій і рекомендацій;

– практична значущість отриманих результатів;

– відповідність структури та оформлення курсової роботи вимогам Положення про курсову роботу;

– дотримання вимог академічної доброчесності тощо.

Під час рецензування обов'язково зазначаються виявлені недоліки курсової роботи та рекомендації щодо їх усунення.

У разі виявлення ознак академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, несамостійного виконання завдання або інших порушень академічної доброчесності у рецензії зазначаються відповідні факти та робиться висновок щодо можливості допуску курсової роботи до захисту після усунення недоліків відповідно до Положення про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ.

Рецензія не повинна складатися з короткого формального висновку про те, що курсова робота відповідає встановленим вимогам та констатацією її допуску до захисту.

\_\_\_\_\_  
(Робота допущена (не допущена) до захисту)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальне звання (за наявності), підпис, ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_