

# МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

## ПОЛОЖЕННЯ

про кваліфікаційну роботу

для здобуття ступенів вищої освіти бакалавра та магістра



### **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Вченої ради НАВС  
від 29.09.2025, протокол № 21

Уведено в дію наказом НАВС  
від 03.10. 2025 № 1372

(зі змінами, затвердженими рішенням  
Вченої ради НАВС від 30.12.2025  
(протокол №25), уведеними в дію наказом  
ректора НАВС від 01.01.2026 №1)

**Київ 2025**

## РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1. Загальні вимоги до кваліфікаційної роботи для здобуття ступенів вищої освіти бакалавра та магістра

Положення про кваліфікаційну роботу для здобуття ступенів вищої освіти бакалавра та магістра (далі – Положення) визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури та оформлення кваліфікаційної роботи в Національній академії внутрішніх справ (далі – НАВС).

Положення розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», «Про затвердження порядку скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації», стандартів вищої освіти, Статуту НАВС, положень НАВС «Про академічну доброчесність у НАВС» та «Про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ», інших чинних нормативних актів України з питань вищої освіти.

**Кваліфікаційна робота** – це самостійне, завершене навчально-наукове дослідження здобувача вищої освіти, що має авторську концепцію, виконане відповідно до освітньої програми на завершальному етапі навчання певного освітнього рівня і передбачає:

- систематизацію і закріплення набутих здобувачем вищої освіти згідно з освітньою програмою знань, умінь і навичок за спеціальністю, здатність до їхнього застосування у процесі вирішення конкретних наукових і практичних завдань;
- розвиток умінь виконання самостійної роботи, володіння теоретичними й емпіричними методами дослідження;
- здатність визначати методологічну основу дослідження та застосовувати методи наукового пізнання;
- коректне використання наукової термінології та глибоке засвоєння предмета дослідження;
- уміння комплексно аналізувати проблеми дослідження;
- здатність критично оцінювати джерела інформації.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикацій чи фальсифікацій. Усі кваліфікаційні роботи здобувачів освіти проходять перевірку на унікальність, відсутність академічного плагіату (0%) та розміщуються в Електронному репозиторії НАВС. У разі виявлення порушення принципів академічної доброчесності (зокрема, наявності академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації) рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації скасовується відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

Кваліфікаційну роботу здобувач виконує самостійно під керівництвом наукового керівника. Тематика має бути пов'язана з вирішенням наукових або

науково-прикладних завдань, обумовлених специфікою відповідної освітньої програми.

Захист кваліфікаційної роботи є визначеною формою атестації здобувача за відповідним рівнем вищої освіти та проводиться згідно з державними стандартами вищої освіти й освітніми програмами.

## 1.2. Тема кваліфікаційної роботи

Тематика кваліфікаційних робіт щорічно коригується відповідними кафедрами / науковими (науково-дослідними) лабораторіями з урахуванням специфіки освітньої програми, новітніх наукових досягнень, запитів практики, відповідних змін у законодавстві.

Теми кваліфікаційних робіт мають бути спрямовані на вирішення практичної проблеми конкретного фаху, виносяться на засідання відповідних кафедр та наукових (науково-дослідних) лабораторій перед початком нового навчального року для розгляду та схвалення. ***Схвалені на засіданні кафедри та погоджені з гарантом відповідної освітньої програми, теми кваліфікаційних робіт виносяться на розгляд науково-методичної ради.***

Теми кваліфікаційних робіт мають бути сформульовані відповідно до програмних компетентностей та результатів навчання.

Обравши тему кваліфікаційної роботи з рекомендованого переліку, здобувач зобов'язаний написати рапорт (заяву) на ім'я керівника кафедри / наукової (науково-дослідної) лабораторії з проханням закріпити за ним визначену тему та призначити наукового керівника (*додатки 2,3*).

В окремих випадках (за рішенням засідання кафедри / наукової (науково-дослідної) лабораторії) здобувач має право запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. Вибір теми кваліфікаційної роботи обумовлюється *суб'єктивними* (практичний досвід роботи автора, його наукова та професійна зацікавленість, власна компетентність) та *об'єктивними* (актуальність, практична значущість) чинниками з подальшим внесенням змін до тематики, затвердженої кафедрою / науковою (науково-дослідною) лабораторією, погодженням із гарантом відповідної освітньої програми та винесенням на науково-методичну раду.

Обрана здобувачем тема кваліфікаційної роботи та кандидатура наукового керівника обговорюються на засіданні кафедри / наукової (науково-дослідної) лабораторії. Рішення оформлюється протоколом, який передається до відповідного навчального підрозділу.

На підставі цих протоколів навчальний підрозділ узагальнює інформацію та здійснює підготовку проекту наказу про закріплення за здобувачами тем кваліфікаційних робіт та наукових керівників.

Після закріплення теми кваліфікаційної роботи здобувач складає індивідуальний план-графік підготовки й написання роботи, який погоджує з науковим керівником та затверджує завідувач кафедри / наукової (науково-дослідної) лабораторії (*додаток 4*).

Зміни чи уточнення у формулюванні теми кваліфікаційної роботи, схваленої науково-методичною радою, можуть бути внесені лише з об'єктивних

причин та за згодою наукового керівника (з відповідним обґрунтуванням) і гаранта освітньої програми. Такі зміни подають на розгляд науково-методичної ради не пізніше ніж за три місяці до видання наказу ректора НАВС про допуск здобувачів до атестації. У разі зміни чи уточнення теми кваліфікаційної роботи навчальні підрозділи готують відповідні зміни до наказу про закріплення за здобувачами тем кваліфікаційних робіт та наукових керівників. Будь-яка довільна зміна здобувачем освіти теми роботи не допускається.

У разі поновлення на навчання або переведення здобувача вищої освіти тема раніше схваленої та закріпленої за ним кваліфікаційної роботи може бути збережена за умови її відповідності вимогам чинного законодавства, стандарту вищої освіти та освітній програмі, за якою здійснюється підготовка. Таке рішення приймається на засіданні кафедри й фіксується у протоколі. У разі невідповідності раніше закріпленої теми встановленим вимогам за здобувачем закріплюється нова тема кваліфікаційної роботи та науковий керівник за визначеною процедурою.

До керівництва кваліфікаційною роботою допускаються науково-педагогічні (наукові) працівники кафедр / наукових (науково-дослідних) лабораторій, які мають: звання професора або доцента з відповідної спеціальності, науковий ступінь доктора наук, доктора філософії (кандидата наук); достатній досвід наукової діяльності (викладацький стаж на відповідній посаді не менше п'яти років); як виняток – старші викладачі кафедр за умов наявності наукових ступенів; наукові співробітники наукових (науково-дослідних) лабораторій НАВС, а також висококваліфіковані фахівці – практики та науковці відповідного профілю.

Кількість здобувачів вищої освіти, закріплених за науково-педагогічним працівником, визначається наказом НАВС.

***Основні обов'язки наукового керівника кваліфікаційної роботи:***

– надавати фахові консультації здобувачеві вищої освіти під час виконання кваліфікаційної роботи;

– сприяти у виборі актуальної проблематики, мети, завдань, об'єкта та предмета дослідження;

– допомагати у визначенні структури роботи, вибору методів дослідження, аналізу джерел, нормативно-правових актів тощо;

– обговорювати та затверджувати календарний план підготовки кваліфікаційної роботи і контролювати його дотримання (визначати поетапні терміни виконання роботи);

– систематично перевіряти проміжні результати роботи, надавати рекомендації щодо доопрацювання та покращення якості змісту;

– забезпечувати науковий супровід на всіх етапах — від формулювання теми до захисту;

– сприяти здобувачеві у правильному оформленні джерел, посилань, цитувань згідно з вимогами академічної етики;

– попередньо перевірити кваліфікаційну роботу на предмет дотримання академічної доброчесності (відсутність плагіату, фальсифікацій, фабрикацій тощо);

– подати завершену кваліфікаційну роботу (електронна версія) здобувача керівникові відповідної кафедри / наукової (науково-дослідної) лабораторії / відділу забезпечення якості освіти для остаточної перевірки унікальності та відсутності академічного плагіату;

– надіслати згенерований звіт подібності на вказану здобувачем електронну пошту;

– підготувати відгук на кваліфікаційну роботу.

Науковий керівник несе відповідальність за перевірку кваліфікаційної роботи на плагіат у встановлені строки, прийняття рішення про доопрацювання та повторну перевірку, а також про допуск роботи до захисту.

### **1.3. Послідовність виконання кваліфікаційної роботи**

Кваліфікаційну роботу доцільно виконувати у такій послідовності:

#### ***Складання календарного плану роботи (додаток 4)***

Здобувачеві необхідно скласти календарний план роботи над кваліфікаційною роботою із зазначенням усіх етапів та термінів їх виконання.

Календарний план підписує здобувач, науковий керівник та затверджується на засіданні відповідної кафедри. Календарний план складається у 2-х примірниках: один отримує здобувач, другий – зберігається на кафедрі. Зміна плану виконання кваліфікаційної роботи допускається тільки за згодою наукового керівника.

#### ***Підбір літератури***

Після визначення теми роботи необхідно розпочати пошук літератури. Необхідно переглянути всі види джерел, зміст яких пов'язаний із темою кваліфікаційної роботи. Це можуть бути матеріали, надруковані в різних вітчизняних і зарубіжних виданнях, звіти про науково-дослідні роботи, дисертації, депоновані рукописи, офіційні матеріали тощо.

Також необхідно з'ясувати перелік періодичних видань, в яких можуть бути опубліковані необхідні для роботи з підготовки кваліфікаційної роботи матеріали.

Можна використовувати пошукові системи як українські, так і зарубіжні (наприклад, Мета, UAportal, UAport, Google in English, Google in Ukraine, AltaVista, HotBot, Yahoo, Bing тощо). **Рекомендовано припинення (обмеження) використання джерел інформації держави-агресора!**

Здобувач освіти має спиратися на праці науковців: чим ширше і різноманітніше коло наукової літератури, які він використав, тим вищою є теоретична та практична цінність його дослідження.

Важливо записувати (зберігати, якщо це електронне джерело) вихідні дані праць та коротку анотацію з тим, щоб у подальшому, формуючи список використаних джерел, не втратити їх.

Кожна цитата має супроводжуватися точним описом джерела з позначенням сторінок, на яких опубліковано цей матеріал, оскільки використання думки іншого автора як особистої є грубим порушенням літературної та наукової етики й кваліфікується як **плагіат**.

### ***Складання попереднього плану роботи та узгодження його з науковим керівником***

Після того, як зібрано й систематизовано інформаційний матеріал, здобувач складає детальний план кваліфікаційної роботи.

Здобувач має запропонувати власне бачення структури кваліфікаційної роботи: кількість розділів, підрозділів, а також їх робочі назви.

Процес уточнення структури кваліфікаційної роботи може тривати протягом її написання.

Попередній план роботи необхідно обов'язково узгодити з науковим керівником, який у разі виникнення зауважень, рекомендує внести зміни.

### ***Визначення об'єкта та предмета дослідження, формулювання мети та завдань, методів та методик, вибірки дослідження***

Після складання плану роботи, здобувач має визначити об'єкт, предмет дослідження (що саме він буде досліджувати), його мету й завдання.

### ***Викладення основного тексту кваліфікаційної роботи***

Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту окремими розділами і підрозділами.

Кожний розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання.

Тема має бути логічно розкрита, тому, працюючи над розділом, необхідно усвідомити його головну ідею, а також тези кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, результатами анкетування та експерименту, аналізом конкретного практичного досвіду.

Недопустимо безсистемне викладення фактів без достатнього їх осмислення та узагальнення.

Після кожного розділу та в кінці роботи формулюють висновки.

### ***Подання кваліфікаційної роботи науковому керівнику***

Для ознайомлення та формулювання рекомендацій і зауважень здобувач заздалегідь подає, оформлену за вимогами, кваліфікаційну роботу (електронний варіант) науковому керівникові для ознайомлення.

За необхідності науковий керівник надає зауваження та рекомендації.

### ***Усунення зауважень, доопрацювання роботи***

Після усунення зауважень здобувач має перевірити, уточнити назви розділів, підрозділів, таблиць, послідовність розміщення матеріалу, вивірити цифрові дані, обґрунтованість і чіткість формулювань, висновків та рекомендацій.

Після цього подає, у встановлені терміни, остаточний (виправлений) електронний варіант кваліфікаційної роботи на кафедру для передачі науковим керівником до відділу забезпечення якості освіти на перевірку щодо унікальності і наявності академічного плагіату за допомогою онлайн сервісу ([StrikePlagiarism.com](http://StrikePlagiarism.com)). Звіт подібності, згенерований антиплагіатною

системою, розглядається на черговому засіданні кафедри і надсилається здобувачеві на вказану ним адресу електронної пошти.

## РОЗДІЛ II СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота має чітко визначену структуру, а саме:

**1. Титульна сторінка** (додаток 1).

**2. Зміст**, який містить назву структурних частин роботи (вступ, розділи, підрозділи, висновки, список використаних джерел, додатки) з номером його початкової сторінки.

**3. Перелік умовних позначень, символів, одиниць і термінів.** Якщо у роботі використовують скорочення, аббревіатури, символи, позначення тощо, то їх виокремлюють у переліку. Перелік друкують двома колонками, у яких, ліворуч за алфавітом зазначають скорочення, праворуч – їхнє значення. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення тощо повторюються менше 3-ох разів, перелік не складають, а їхнє розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

**Вступ.** У вступі розкривають актуальність обраної теми, окреслюють коло питань, яким присвячена робота, формулюють мету роботи, визначають об'єкт та предмет дослідження, наводять обґрунтування необхідності проведення дослідження та інші вихідні дані до кваліфікаційної роботи.

Вступ є однією з найбільш важливих частин роботи, в якій стисло, концентровано представлено всю роботу. Доцільно, щоб вступ складався з таких структурних частин:

*Актуальність теми.* Актуальність теми дослідження – обов'язкова вимога до кваліфікаційної роботи, перший критерій, за яким її оцінюють.

Актуальність теми (від лат. *actualis* – дієвість) – це важливість, суттєве значення, відповідність теми дослідження сучасним потребам певної галузі науки та перспективам її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності.

При формулюванні актуальності теми висвітлюють сутність завдання, її практичну або теоретичну значимість, наводять аналіз сучасних досліджень та визначають проблеми, вирішення або часткове дослідження яких може бути використано в подальшому.

Висвітлення актуальності має бути стислим (у межах однієї сторінки).

*Мета.* Формулювання мети дослідження спрямоване на кінцевий результат, що має одержати здобувач вищої освіти у процесі наукової діяльності протягом написання роботи. Мета визначає стратегію і тактику дослідження, загальну його спрямованість і логіку. Тобто, потрібно відповісти на запитання: який результат необхідно здобути?

Відповідно до визначеної мети формулюють *завдання*, що деталізують та розкривають мету.

Завдання – це деталізований перелік дій, що мають бути виконані в процесі

наукового дослідження з метою реалізації поставленої мети.

Завдання наукового дослідження формулюють за допомогою таких основних дієслів: *вивчити ...; розробити ...; виявити ...; встановити ...; обґрунтувати ...; визначити ...; перевірити ...* тощо.

Сукупність завдань має дати уявлення про те, що необхідно зробити для розв'язання поставленої мети.

*Завдання* можуть включати такі складові:

– вирішення теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, ознак та подальше вдосконалення їхнього вивчення, розробка класифікації, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);

– усебічне, в тому числі емпіричне, вивчення практики вирішення вказаної проблеми, виявлення її типового стану, протиріч, причин, особливостей передового досвіду (дає змогу уточнити, перевірити дані, опубліковані в спеціальних неперіодичних і періодичних виданнях, підняти їх на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження);

– обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення вказаної проблеми;

– експериментальна перевірка запропонованої системи заходів щодо відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів вирішення цієї проблеми за певних витрат часу і зусиль;

– розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження у практиці роботи відповідних органів, підрозділів, установ чи організацій.

Кількість завдань наукового дослідження має бути мінімальною за ознакою їх необхідності й достатності у межах конкретної пошукової роботи (як правило, від 1 до 3). Завдання мають бути повною мірою розкриті в основному змісті роботи.

Залежно від мети визначають:

*Об'єкт дослідження* – це те, на що спрямований процес пізнання науковця; це процес чи явище, у межах якого виникають проблеми (чи проблема) для вивчення. Об'єкт дослідження здебільшого є загальним, інтегральним поняттям. Визначити об'єкт наукового дослідження означає дати відповідь на запитання «що розглядається у дослідженні?».

*Предмет дослідження* – це та частина об'єкта, що безпосередньо піддається дослідженню і визначає його тему. Відтак, предмет дослідження є поняттям більш вузьким порівняно з об'єктом, тобто предмет дослідження – це та частина об'єкта, що безпосередньо вивчається.

Об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка й стане предметом дослідження.

*Елементи наукової новизни отриманих результатів.* Оскільки кваліфікаційна робота є самостійним науковим дослідженням здобувача, то отримані результати повинні містити елементи наукової новизни; розширення,

доповнення та конкретизації відомих даних; поширення отриманих результатів.

Формулювати наукову новизну отриманих результатів прийнято за допомогою таких фраз: *вперше ...; удосконалено ...; дістало подальшого розвитку ...*

*Апробація результатів та публікації (у разі наявності).* Автор наводить інформацію щодо участі в конференціях, круглих столах, засіданнях наукового гуртка, де були представлені результати дослідження, що має підтвердження (опубліковані тези, статті чи програма конференції).

*Методологічна основа дослідження.* Зазначають принципи, теорії, концепції, методи, які покладено в основу проведення дослідження.

*Практичне значення здобутих результатів* – подають відомості про те, які конкретно проблеми практики можна вирішувати за допомогою здобутих у ході дослідження результатів.

Остаточне редагування вступної частини доцільно виконувати на завершальній стадії дослідження, коли проблема має рішення.

Обсяг вступу не має перевищувати 2–3 сторінки.

### **1. Основна частина**

Основний текст роботи має бути структурованим, тобто поділеним на відповідні розділи та підрозділи. Кожний розділ починають із нової сторінки. У кінці кожного розділу наводять висновки зі стислим викладенням основних наукових та практичних результатів.

При написанні кваліфікаційної роботи кількість та зміст розділів визначається здобувачем спільно з науковим керівником в залежності від галузі знань, вибраного об'єкта дослідження, використаних засобів, прийнятих методів розв'язування завдань.

Кількість розділів має відповідати логіко-тематичному групуванню завдань за смисловими блоками, а кількість підрозділів – кількості завдань дослідження.

Найбільш доречним є поділ кваліфікаційної роботи на 3 розділи. Кількість підрозділів визначає здобувач спільно з науковим керівником, наприклад, розділи поділяють на 2 чи 3 підрозділи.

При написанні тексту роботи здобувач може використовувати цитування думок інших авторів, на які він має обов'язково посилатися, інакше робота вважатиметься плагіатом і не може бути допущена до захисту. Важливо, щоб здобувач у тексті роботи висловлював власні думки та робив самостійні висновки.

У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі результатів.

В основній частині кваліфікаційної роботи має бути представлений теоретичний аналіз проблеми з зіставленням різних поглядів, конкретний внесок різних науковців, наукових шкіл і напрямів; систематизація й узагальнення фактів, аналіз досліджень із проблеми; інтерпретація виявлених тенденцій і закономірностей; аргументовані висновки відповідно до поставлених завдань дослідження.

У розділах основної частини кваліфікаційної роботи описують:

– огляд літератури за темою, аналіз чинних правових норм вітчизняного та

/ або іноземного законодавства, міжнародних нормативно-правових актів (щодо виявлення реальних недоліків, прогалин та шляхи їх усунення, а також порівняльну характеристику аналогічних норм інших держав);

– окреслення основних етапів розвитку наукової думки з проблеми дослідження, окремі результати, використані в роботі, або на основі ідей і висновків, які автор досліджує питання, розв'язує завдання;

– обґрунтування вибору напряму дослідження, методів виконання завдань, оцінка загальної методики проведення дослідження;

– результати досліджень, оцінка повноти вирішення поставлених завдань та достовірності одержаних результатів.

Композиція кваліфікаційної роботи – це послідовність розташування її частин: основного тексту та довідково-супроводжувального матеріалу. Основна частина поділяється на логічно підпорядковані складові – розділи, які формують структуру, визначають зміст викладеного матеріалу, їхній взаємозв'язок.

*Недопустимо*, щоб збігалися назви одного розділу і теми роботи (тоді інші розділи будуть просто зайвими); щоб назви підрозділів збігалися з назвами розділів; назва не повинна складатися виключно з назви нормативно-правового акта, органу або організації; небажано використовувати аббревіатури в найменуваннях розділів та підрозділів.

*У першому розділі* кваліфікаційної роботи здобувач висвітлює теоретичні, теоретико-методологічні, історико-правові, соціально-психологічні й соціологічні аспекти проблеми (ретроспективний аналіз предмету дослідження, сутність сучасного стану проблеми, прогноз напрямів її вирішення на підставі проаналізованих літературних джерел, законодавчої та нормативно-правової бази). У першому розділі послідовно розкриває сутність проблеми, аспекти та питання її вирішення, визначає основні поняття, структуру та функції явища, що досліджує, аналізує останні дослідження з проблеми.

*У другому розділі* кваліфікаційної роботи аналізує нормативно-правове чи організаційне регулювання проблеми, розкриває позитивні й негативні аспекти реалізації тих чи інших аспектів регулювання, стан проблеми на практиці, описує запропоновані інноваційні розробки та оцінює їхню ефективність, надає класифікацію явищ, об'єктів, їх порівняльну характеристику. Якщо робота має міжнародно-правовий характер, акцент необхідно зробити на особливостях міжнародно-правового регулювання певної сфери, проаналізувати зміст міжнародно-правових норм, механізму їх реалізації, охарактеризувати кодифікаційні процеси, нормотворчу та імплементаційну діяльність міжнародних організацій.

*У другому розділі* кваліфікаційної роботи (у галузі психології), представляють результати власного емпіричного дослідження, що має констатувальний характер.

Цей розділ доцільно структурувати на такі частини:

- організація та методи дослідження,
- опис процедури дослідження,
- інтерпретація отриманих результатів,

– формулювання висновків до розділу.

У першій частині визначають завдання емпіричної частини дослідження, концептуальні засади дослідження та обґрунтовують методики. Визначена для всього емпіричного етапу методика дослідження містить опис організації проведення дослідної роботи, сукупності методів, конкретних методик отримання емпіричних даних. При цьому має бути представлено їх обґрунтування, визначена мета застосування, сутність та процедура проведення, способи фіксації та обробки емпіричних даних.

Організація дослідження має включати послідовні етапи, відповідно до поставлених завдань, які характеризуються наступністю та логічністю їх проведення, а також визначення параметрів, за якими проводиться дослідження. У другій частині висвітлюють результати дослідження та їхній аналіз. У ньому наводять отримані кількісні дані щодо досліджуваного явища, які подають шляхом табулювання або графічного представлення. Кількісні дані можуть підлягати подальшим видам статистичного аналізу (кореляційний, факторний, кластернийтощо). Усі отримані кількісні дані підлягають якісному аналізу з використанням різних схем пояснення: дедуктивної, генетичної, функціональної, ймовірнісної.

У *третьому розділі* представляють результати емпіричних досліджень (формулюючи експерименту, як інструмента вирішення проблеми), оцінка їхньої ефективності та визначають пропозиції щодо вдосконалення шляхів вирішення проблеми з відповідним обґрунтуванням. У психологічному дослідженні, після визначень завдань цього етапу, обґрунтовують та представляють методики впливу на досліджуваних, «мішені» впливу визначають орієнтовно до результатів констатуючого дослідження. Для проведення експерименту формуються експериментальна та контрольна група. Доведення ефективності впливу в експериментальній групі визначається на основі статистичних рішень.

Змістовне наповнення кожного розділу кваліфікаційної роботи визначається її темою, яка має бути розкрита з логічними переходами, аргументовано, уникаючи загальних слів, бездоказових тверджень, тавтологій та софістики. Тези необхідно підтверджувати фактами (зазначаючи їхню достовірність і типовість), тезами різних авторів, результатами емпіричних даних, аналізом конкретного практичного досвіду. Варто уникати безсистемного викладення фактів без достатнього їхнього осмислення та узагальнення.

Особливу увагу варто звернути на забезпечення якості змістовності викладу матеріалу: логічність і послідовність, повноту і репрезентативність, широту використання нормативних і наукових джерел, загальну грамотність, відповідність стандартам наукового дослідження.

Обов'язковою умовою об'єктивності викладення матеріалу є посилання на автора: ким висловлена та чи інша думка, кому конкретно належить те чи інше положення.

Завершальна частина кваліфікаційної роботи містить підсумки дослідження щодо вирішення досліджуваної проблеми.

## **1. Висновки**

Висновки визначають найбільш важливі наукові та практичні результати дослідження, що відповідають поставленим завданням. Вони складаються окремо до кожного розділу та до роботи в цілому (загальні висновки). Формулювання мають бути обґрунтованими, конкретними, логічними, лаконічними, у стверджувальній формі (*одержано, проаналізовано, вирішено*). Висновки мають бути взаємопов'язаними та логічно узгоджуватися один з одним.

У загальних висновках зазначаються не лише здобутки, що вдалося виявити в результаті дослідження, але й недоліки та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їхнього усунення.

Основна вимога – не повторювати зміст вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених у розділах. Загальними вимогами до висновків є: чіткість і логічність викладу, аргументованість основних положень, точність формулювань, конкретність викладу результатів роботи.

## **2. Список використаних джерел**

Список подається відповідно до вимог Державного стандарту в такій послідовності: законодавчі та нормативно-правові акти; за алфавітом, навчальна та наукова література як вітчизняна, так й іноземна (мовою оригіналу), інтернет-ресурси. Допускається список за частотою згадування в роботі. Список використаних у письмовій кваліфікаційній роботі джерел повинен містити не менше 60 найменувань, на кожне з яких у тексті роботи необхідно посилатися.

Список використаних джерел свідчить про обсяг здійсненої автором роботи, рівень вивчення стану досліджуваної проблеми і навичок роботи з науковою літературою. Більшість джерел мають бути новітніми. Тобто за останні п'ять років видання. Вони обов'язково мають класифікуватися по групам (монографії, статті, статистичні дані, нормативні документи тощо). Використання іноземних джерел є особливо важливим під час написання письмової кваліфікаційної роботи з міжнародного права та порівняльного правознавства (підвищує рейтинг роботи).

Бібліографічний опис списку використаних джерел у кваліфікаційній роботі оформляють з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

## **3. Додатки (за необхідності)**

Додатки – різний за змістом допоміжний матеріал, який має додаткове, довідкове значення. До додатків належать: статистичні дані, бланки тестів і опитувальників, результати аналізу юридичних справ, проекти нормативно-правових актів, програми тренінгів та навчальних занять, опис конкретних методик, математичні результати досліджень, опис алгоритмів і програм вирішення завдань, ілюстрації допоміжного характеру тощо. Додатки оформлюють як продовження письмової кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини у порядку розміщення посилань у тексті роботи. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен

мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком з першої великої літери друкують слово «Додаток» і велика літера української абетки, що позначає додаток (наприклад, Додаток А), за винятком літер Г, Є, Ж, І, Ї, И, Й, О, Ч.

## **РОЗДІЛ III**

### **ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

#### **3.1. Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційних робіт**

Кваліфікаційну роботу друкують на аркушах білого паперу щільністю 80 г/м<sup>2</sup> формату А 4 (210x297 мм). Основний текст роботи друкують з одного боку аркуша через 1,5 міжрядковий інтервали шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 14. Абзацний відступ – 10 мм. Робота подають у твердій палітурці (обкладинці), додатково, в кінці роботи, вшивають ще 3 порожні файли для паперів А4 для рецензії, відгуку та звіту подібності. Роздрукований примірник має бути ідентичним електронному.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи відступи таких розмірів: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм. У тексті кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення.

Кваліфікаційна робота виконується українською мовою.

Текст кваліфікаційної роботи має бути стислий, точний та логічно послідовний, із дотриманням норм наукового стилю та норм чинного правопису української мови. Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи (без «СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» і «ДОДАТКІВ») для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра становить 60-70 аркушів; для здобуття ступеня вищої освіти магістра становить 70-80 аркушів.

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

Назви структурних частин кваліфікаційної роботи – ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ друкують великими літерами жирним шрифтом по центру сторінки.

Крапку після назви структурних частин роботи не ставлять.

Назву розділу друкують під словом «РОЗДІЛ».

**Розділ не може мати таку ж назву як робота.**

Назви підрозділів друкують з абзацу з великої літери. Якщо назва складається з кількох речень, їх розділяють крапкою.

Номер підрозділу складається з номера розділу в межах роботи і порядкового номера підрозділу в межах розділу, що між собою розділяються крапкою, наприклад 1.1., 1.2., 2.1., 2.2. тощо.

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки (крім підрозділів і пунктів у межах розділу). Відстань між назвою розділу та текстом

чи назвою підрозділу – 2 інтервали.

Текст нового підрозділу продовжується на тій же сторінці, на якій закінчився попередній підрозділ, якщо відстань до кінця сторінки більша, чим 6 рядків. Якщо відстань до кінця сторінки складає менше 6 рядків, то новий підрозділ доцільно перенести на іншу сторінку.

Відстань між назвою підрозділу та текстом не містить інтервалів, а відстань між текстом попереднього підрозділу та назвою наступного підрозділу – 2 інтервали.

### 3.3. Нумерація сторінок

Нумерація сторінок повинна бути наскрізною, починаючи від першої сторінки. Першою сторінкою є титульний аркуш (номер не проставляють).

Номер сторінки проставляють арабськими цифрами *зверху по центру*; для нумерації розділів використовують римські цифри (наприклад, РОЗДІЛ I), при нумеруванні підрозділів ставлять крапку; ілюстрації позначають скороченим словом «Рис.» та номером, що повинен складатися з номеру розділу та порядкового номеру у даному розділі ілюстрації (наприклад, Рис. 1.2); позначення розташовується в центрі до тексту під ілюстрацією; позначення таблиці здійснюється також двома цифрами, але слово «Таблиця» пишеться повністю, з великої літери та ставиться над таблицею справа.

### 3.4. Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, графіків, формул та додатків

**Ілюстрації** (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) розташовують безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, чи на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті.

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

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, що використані у тексті, повинні відповідати вимогам державних стандартів.

Назву ілюстрації розміщують безпосередньо під зображенням. За необхідності під ілюстрацією додають пояснювальні дані (підрисуночний надпис). Ілюстрації позначаються словом “Рисунок..”, яке разом із назвою ілюстрації розташовують після пояснювальних даних, наприклад: “Рис. 3.1. ....”.

**Таблиці.** Систематизований цифровий матеріал подають у формі статистичних таблиць, які спрощують порівняння та аналіз даних. Підпорядковуючись принципу компактного та раціонального викладення матеріалу, необхідно дотримуватись певних правил технічного оформлення таблиць, зокрема:

- назва таблиці, заголовки рядків і граф мають бути чіткими, лаконічними, без скорочень; у назві таблиці потрібно уникати слів «значення, величина, розрахунок»; обов’язковим є зазначення об’єкта, його часової і географічної ознак;

- заголовки підрозділів починають із великої літери (вказують в однині (рік, країна, елемент), одиниці вимірювання – з використанням

загальноприйнятих скорочень, іноді їх зазначають в окремій графі); якщо одиниця вимірювання спільна для всіх наведених у таблиці даних, її вказують над таблицею;

– якщо рядки чи графи таблиці виходять за формат сторінки, її частину можна перенести на наступну сторінку (тоді в першій частині таблиці нижню горизонтальну лінію, яка її обмежує, не проводять; над наступною частиною пишуть «Продовження таблиці...»; заголовки граф (рядків) замінюють відповідними номерами граф (рядків);

– інформація, вказана у рядках (графах) таблиці, узагальнюється підсумковим рядком «Разом» або «Загалом за сукупністю» (коли підсумковий рядок розміщується першим, то деталізація його подається за допомогою словосполучення «зокрема» або «з них»; при цьому можна подавати перелік не всіх, а лише визначальних складових);

– числа, за можливості, необхідно округляти у межах одного і того самого рядка чи графи обов'язково з однаковим ступенем точності;

– відсутність даних у таблиці позначається відповідно до причин:

а) якщо клітинка таблиці, передусім підсумкова, не може бути заповнена, ставлять знак «х»;

б) коли відомості про явище відсутні, ставлять три крапки «...» або «від.»;

в) відсутність самого явища позначається тире (« – »);

г) дуже малі числа записуються (0,0) або (0,00).

– якщо потрібна додаткова інформація, певні уточнення цифрових даних, до таблиці додають примітки.

Узагальнення за даними таблиці пишуть у такий спосіб: *за даними таблиці; за результатами аналізу даних таблиці...* тощо. Іноді таблиця є безпосереднім продовженням викладеного матеріалу і змістовно пов'язана з увідною фразою тексту. Тоді використовують спрощені таблиці-висновки без заголовка. Узагальнені числові дані, які наводять у таблицях, діаграмах, графіках, схемах, треба зазначати точно та аргументовано, з посиланням на відповідні джерела чи власні обчислення.

**Графіки.** Досить поширеною формою ілюстрування наукових результатів є графічні зображення. Їх використовують як для наочного відображення результатів дослідження, так і аналізу досліджуваних явищ, узагальнення даних і виявлення закономірностей. За допомогою графіків аналізують структуру, взаємозв'язки і динаміку явищ, проводять порівняльний аналіз, розміщення. Відповідно до мети дослідження і наявного статистичного матеріалу:

– обирають тип графічного образу (діаграма, гістограма, картограма, графіки, картодіаграми тощо);

– визначають систему координат;

– задають масштабні орієнтири (масштаб і масштабні шкали).

Наведені у науковому документі ілюстрації, формули, таблиці, графіки, схеми нумерують арабськими цифрами наскрізно або у межах розділу окремо за кожним видом.

На всі *ілюстрації* у тексті мають бути посилання. Їх пишуть скорочено і без

позначення «№». Посилаючись на ілюстрації, переказувати їхній зміст не потрібно. Словесний коментар необхідний лише тоді, коли виникла потреба на найбільш значимі елементи ілюстрації, які будуть використані для теоретичних викладок або обґрунтування висновків.

**Формули.** Формула вводиться в речення як його повноправний член, тому в тексті перед нею та після розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Формули розміщують окремими рядками посередині аркуша. Формули, на які є посилання далі по тексту, нумеруються. Порядкові номери формул позначають арабськими цифрами і записують у круглих дужках праворуч. Посилання на формули беруть у круглі дужки, наприклад: у формулі (6.1).

Експлікація формули (пояснення символів) розміщується безпосередньо під формулою, від якої відокремлюється комою. Кожен символ подається з нового рядка у тій послідовності, в якій вони введені у формулу. Перший рядок розшифрування починається зі слова «де» без двокрапки. Між символом і розшифруванням ставиться тире, після розшифрування перед наступним символом – крапка з комою. Переносити формулу на наступний рядок можна лише на знаках операцій, повторюючи їх у наступному рядку.

**Додатки** оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи, розміщуючи їх відповідно до появи посилань на них у тексті, кожен – з нової сторінки. Додатки мають наскрізну з рукописом нумерацію сторінок. Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А; Додаток Б. Якщо у тексті один додаток, то він позначається як Додаток А. Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатків, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: третій рисунок Додатка А позначається як “Рисунок А.3” і т. ін.

### 3.5. Вимоги до оформлення переліків, скорочень та подання цифрової інформації

**Переліки.** Одним із лексичних засобів наукової мови є переліки, наприклад : *по-перше, по-друге, по-третє; по-четверте; спершу, потім, далі, нарешті; на першому етапі, на другому етапі* та ін. Якщо елементами переліку є незакінчені фрази, то вони починаються з маленьких літер, позначаються арабськими цифрами, маленькими літерами або маркерами та відокремлюються один від одного крапкою з комою. Коли перелік складається із закінчених фраз, то їх обов’язково пишуть з абзацу, починають із великих літер і відокремлюють одна від одної крапкою. Текст елементів переліку підпорядковується одній вступній фразі, яку не рекомендується переривати на прийменнику або сполучнику (*на, із, що, як* тощо).

**Скорочення** слів треба здійснювати відповідно до чинного Державного стандарту «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила». Найуживаніші способи скорочення:

а) залишається лише перша (початкова) літера слова (м. – місто, с. – сторінка, т. – том, к.к.д. – коефіцієнт корисної дії);

б) залишається частина слова, закінчення і суфікс відкидається (рисунк – *рис.*, дивись – *див.*, область – *обл.*);

в) при позначенні цифрами років і століть (*p.* – рік, *pp.* – роки, *ст.* – століття).

Після переліку використовують умовні позначення: *та ін.* – та інше, *і т.д.* – і так далі, *і т.п.* – і тому подібне. У середині речення слова «та інші, ітаке інше» не скорочують, не рекомендують скорочувати слова «так званий, наприклад, формула, рівняння». У наукових текстах широко вживають літерні абрєвіатури (ЄС, МВС), символи та фізичні одиниці, прийняті в міжнародній системі одиниць СІ (ДСТУ 3008-95 Державний стандарт України. Документація. Звіти в сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення.)

**Подання цифрової інформації.** Необхідно дотримуватися загальноприйнятих правил.

Числові значення величин з одиницями вимірювання записують арабськими цифрами, а без одиниць вимірювання від 1 до 9 – словами. Коли наводиться діапазон значень, виражених в однакових одиницях вимірювання, то одиниця вимірювання вказується після останнього числового значення, наприклад: від 5 до 15 років. У великих числах нулі треба замінювати скороченнями: *тис*, *млн*, *млрд* (пишуться без крапки).

Прості та складні порядкові числівники пишуться словами (*другий, двадцять п'ятий, триста шостий*). Числівники, що входять до складних слів, пишуть цифрами (*10-відсоткова* вибірка). Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, мають відмінкові закінчення (*90-і роки*). При переліку порядкових числівників відмінкове закінчення пишуть один раз (*товари 1 та 2-го татунку*).

Без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, якого стосуються (*у розділі 2, на рис. 5.1*). Без відмінкових закінчень записують порядкові числівники римськими цифрами для позначення століть, кварталів року, томів видань (*XXI століття, II квартал*).

### **3.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела** **Цитування**

Цитата – це буквально відтворені фрагменти чужого усного чи писемного мовлення для підтвердження власного погляду або полеміки з цитованим автором. Для ідентифікації поглядів при зіставленні різних точок зору, для підтвердження власних доказів посиланням на авторитетне джерело наводять цитати.

Загальні правила оформлення цитат:

- текст цитати беруть у лапки і наводять за першоджерелом;
- якщо цитата повністю відтворює текст, її починають з великої літери в усіх випадках, крім одного, коли цитата є частиною речення автора.

Кожна цитата повинна мати посилання на джерело, бібліографічний опис якого подано відповідно до вимог чинного стандарту. Застосування, так званих,

розлапкованих цитат, коли думки іншого автора видаються за особисті, розглядають як грубе порушення літературної та наукової етики та кваліфікують як **плагіат**. Роблячи посилання, вказують номер джерела і номер сторінки, на якій надрукована цитата, беруть у квадратні дужки [5, С. 122]. Коли першоджерело недоступне, можна використати цитату, наведену в іншому виданні, зробивши бібліографічне посилання словами «*Цит. за...*».

Окрім прямого цитування, часто застосовують переказ тексту першоджерела своїми словами. При непрямому цитуванні треба бути максимально точним при викладенні думки автора. Форми словесних запозичень різні, проте академічний мовний етикет виробив низку кліше:

Питання про ... докладно викладено в роботі... [посилання].

Визначається за методикою, розробленою . [посилання].

Як стверджує ..., чії рекомендації наводяться далі [посилання].

Цифрові дані взяті з [посилання].

Методичні рекомендації щодо кваліфікаційної роботи розробляють кафедрами самостійно (з обов'язковим обговоренням і схваленням на засіданнях) та обов'язково містять інформацію про недопущення компіляції та плагіату.

### **Посилання**

Особливу увагу при виконанні кваліфікаційної роботи слід приділити використанню наукових праць інших авторів. Таке використання можливе лише за умови дотримання авторських прав та належним чином оформлених посилань.

Посилання на використані джерела зазначають у тексті роботи з позначенням порядкового номера за списком використаних джерел. Посилання подають у тексті роботи у квадратних дужках – [14, с. 20], де перша цифра – номер джерела у списку літератури, а друга – номер сторінки.

Якщо посилання вказує в цілому на джерело чи групу джерел, то в дужках зазначають лише номери посилань, наприклад, «... у працях С. К. Авраменка, А. М. Бандурки, Г. Т. Петрова та М. В. Марченка, [3, 6, 9, 15] зазначається, що...».

Якщо необхідно вказати конкретні сторінки використаних джерел, то слід зазначити і номери посилань, і номери сторінок у джерелах, наприклад, «...О. С. Залужний та Г. С. Костюк [10, с. 36-38; 12, с. 45] стверджують, що...».

Найбільш часто використовують посилання на конкретну сторінку роботи одного автора, наприклад, «П. Мосійчук, обґрунтовує такі принципи навчання: ...» [17, с. 101].

### **3.7. Лінгвістичні вимоги до кваліфікаційної роботи**

Підвищення інформаційності тексту кваліфікаційної роботи досягають лексичними та синтаксичними способами. Рекомендовані прийоми, що дають змогу досягти максимальної лаконічності викладу змісту роботи. Для наукового тексту характерні такі ознаки: смислова завершеність, цілісність і зв'язність думок, наявність спеціальної термінології.

Виклад змісту здійснюється із допомогою функціонально-лексичних

засобів зв'язку, що вказують на послідовність розвитку думки (*спочатку, перш за все, потім, по-перше, по-друге, отже* тощо), суперечливі відношення (*але, проте, однак, втім* тощо), причинно-наслідкові відношення (*тому, внаслідок цього, до того ж* тощо), перехід від однієї думки до іншої (*звернемось до, необхідно зупинитися на, потрібно розглянути* тощо), підсумок (*отже, таким чином, на сам кінець, викладене вище дозволяє зробити висновок, підбиваючи підсумок* тощо).

Синтаксис наукової мови характеризується логічною послідовністю – окремі речення є частиною складного синтаксичного цілого, усі компоненти (прості й складні), як правило, тісно взаємопов'язані, кожен наступний впливає з попереднього, або є наступним ланцюжком у міркуванні. Тому для наукового тексту, що висвітлює складну аргументацію і виявляє причинно-наслідкові відношення, характерні складні речення різних видів з чіткими синтаксичними зв'язками. У науковому тексті частіше застосовують складнопідрядні, а не складносурядні речення. Це пояснюється тим, що складнопідрядні конструкції виражають причинні, умовні, наслідкові і подібні відношення. Безособові речення у наукових текстах використовують для опису фактів, явищ і процесів. Номінативні речення застосовуються у назвах розділів, підрозділів, підписах до малюнків, ілюстрацій.

Лаконічність визначає культуру наукової мови та забезпечує акцентування на найбільш важливих положеннях дослідження. Вона демонструє вміння уникати непотрібних повторів, зайвої деталізації. Тому слова і словосполучення, які не несуть смислового навантаження, повинні вилучатися з тексту роботи. До смислової надмірності належить і вживання без потреби слів іншомовного походження, аналоги яких є у рідній мові, що ускладнює висловлювання. Різновидом багатослів'я є також тавтологія, плеоназм.

## РОЗДІЛ IV

### ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ І ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

#### 4.1. Порядок здійснення перевірки кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату

Перевірці на плагіат підлягають всі види кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти НАВС першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Здобувачу вищої освіти забороняється формувати чи генерувати за допомогою комп'ютерної програми в автоматичному режимі (штучний інтелект) текст кваліфікаційної роботи.

Перевірка кваліфікаційних робіт на академічний плагіат проводиться на підставі заяви (рапорт) здобувача вищої освіти (*додаток 7*).

Перевірку на плагіат кваліфікаційних робіт виконує:

- автор та науковий керівник кваліфікаційної роботи на всіх етапах її підготовки;
- завідувач кафедри;
- відділ забезпечення якості освіти;
- комісія з питань академічної доброчесності, етики та службової дисципліни в НАВС у разі подання апеляційної скарги автором на результати попередньої контрольної перевірки.

Автор та науковий керівник у процесі підготовки кваліфікаційної роботи можуть використовувати будь які програмо-технічні засоби для визначення відсотку унікальності тексту або плагіату у роботі.

Офіційним результатом перевірки тексту кваліфікаційної роботи на наявність плагіату є звіт подібності, сформований відповідальним співробітником (керівник кафедри / наукової (науково-дослідної) лабораторії / відділу забезпечення якості освіти) за результатами перевірки із використанням онлайн-сервісу пошуку плагіату **Strikeplagiarism.com**.

За підготовку електронної версії роботи, що підлягає перевірці, відповідає його автор. Електронна версія роботи має бути прийнятною для здійснення перевірки та не містити *елементів захисту*. Електронну версію роботи надають на перевірку у повному обсязі, починаючи з титульної сторінки і закінчуючи додатками (за наявності).

Під час підготовки файлу роботи для перевірки на академічний плагіат заборонено використовувати будь-які методи, що спотворюють результати перевірки, зокрема:

- заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення;
- заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту (наприклад, заміна кирилических літер ВеліКкМНюРрСсХх на відповідні латинські і навпаки);
- використання додаткових текстових символів, які візуально не видимі.

Термін подання здобувачами вищої освіти електронних версій кваліфікаційних робіт для перевірки на унікальність та наявність академічного

плагіату відповідальною особою (керівник кафедри / наукової (науково-дослідної) лабораторії / відділу забезпечення якості освіти) — не пізніше ніж **за два місяці** до початку атестації.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи отримує від здобувача повний електронний варіант роботи. Перевіряє її ідентичність та відповідність початкових даних (теми роботи змісту наказу), методичним рекомендаціям щодо такого виду робіт (наявність усіх атрибутів роботи, оформлення розділів, дотримання загальних правил цитування та посилання на використані джерела). Науковий керівник **може** здійснити попередню комп'ютерну перевірку тексту роботи на унікальність із допомогою однієї або декількох програмно-технічних засобів. У випадку наявності ознак плагіату у тексті, робота повинна бути повернена на доопрацювання. У разі позитивної оцінки, науковий керівник надає роботу відповідальному працівнику (керівник кафедри / наукової (науково-дослідної) лабораторії / відділу забезпечення якості освіти) для здійснення перевірки.

Відповідальний працівник (керівник кафедри / науково-дослідної (наукової) лабораторії / відділу забезпечення якості освіти) **протягом 5 робочих днів** із дати подання електронної версії роботи перевіряє її за допомогою онлайн сервісу (**StrikePlagiarism.com**).

Для кожної роботи система StrikePlagiarism.com готує (видає) звіт подібності (при цьому значення коефіцієнтів подібності аналізують компетентні / уповноважені особи).

Результати перевірки кваліфікаційної роботи мають бути проаналізовані науковим керівником з метою остаточного встановлення рівня унікальності. Максимальний збіг з іншими роботами не повинен перевищувати межу: на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти – 30 %, тобто ступінь унікальності роботи повинен відповідно становити не менше 70% для кваліфікаційних робіт.

У НАВС, як критерій визначення **унікальності тексту роботи**, використовується показник рівня унікальності у відсотковому співвідношенні до загального обсягу тексту:

<b>Оригінальність</b>	<b>Відсоток унікальності</b>	<b>Рекомендація</b>
Високий рівень	90-100	Відмінний рівень унікальності, робота рекомендується до захисту
Середній рівень	70-89	Добрий рівень унікальності, робота рекомендується до захисту
Задовільний рівень	60-69	Задовільний рівень унікальності, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки
Низький рівень	51-59	Низький рівень унікальності, робота потребує суттєвого доопрацювання та повторної перевірки

Незадовільний рівень	0-50	Незадовільний рівень унікальності, наявні ознаки плагіату, робота потребує суттєвого доопрацювання та повторної перевірки
----------------------	------	---

Відсоток запозичень може бути зменшений головним адміністратором, адміністратором, уповноваженою особою за умови правильного цитування автором.

Виявлені у тексті роботи запозичення вважаються правомірними, якщо це:

- власні назви (індивідуальні найменування окремих одиничних об'єктів, зокрема назви установ, праць, бібліографічні посилання на джерела тощо);
- усталені словосполучення, що характерні для певної галузі знань, термінологія, яка використовується в нормативно-правових актах;
- належним чином оформлені цитування;
- самоцитування (фрагменти тексту, що належать авторові роботи, попередньо ним опубліковані або оприлюднені в електронній формі).

Інтерпретація показників звіту подібності системи StrikePlagiarism.com:

- коефіцієнти подібності:

- коефіцієнт подібності № 1 – показник (у відсотках), що визначає рівень текстових запозичень, знайдених у джерелах (внутрішніх базах даних Системи та відкритих інтернет-джерелах), розраховується на підставі коротких словосполучень (мінімум 5 слів);

- коефіцієнт подібності № 2 – показник (у відсотках), що визначає рівень текстових запозичень, знайдених у джерелах (внутрішніх базах даних Системи та відкритих інтернет-джерелах), який розраховується на підставі словосполучень, довжина яких становить 25 слів;

- коефіцієнт цитувань – показник (у відсотках), що вказує на обсяг тексту, знайдений між лапками. Система не аналізує законність використання фрагментів;

- текстові маніпуляції:

- заміна букв – заміна букв алфавіту мови роботи символами з інших алфавітів;

- інтервали – збільшені відстані між буквами можуть імітувати прогалини, викликаючи з'єднання слів в аналізованому тексті роботи;

- мікропробіли – прогалини нульової довжини між буквами або словами, що можуть призвести до неправильного розподілу слів в аналізованому тексті роботи;

- білі знаки – символи з білим кольором шрифту можуть замінювати прогалини, викликаючи з'єднання слів в аналізованому тексті роботи;

- парафрази (SmartMarks) – перефразування, спроба приховати джерело запозичення, змінюючи місцями слова, додаючи синоніми.

- кількість точних співпадінь слів (фрагментів) та їх відсоткове відношення, знайдених за URL.

Звіт подібності, згенерований антиплагіатною системою, розглядають на черговому засіданні кафедри і надсилають здобувачеві на вказану ним адресу

електронної пошти.

Якщо робота не містить академічного плагіату та має прийнятний рівень унікальності, перевірка на антиплагіат вважається завершеною. У разі наявності академічного плагіату та/або недостатнього рівня унікальності, роботу повертається на доопрацювання. Після доопрацювання робота перевіряють повторно у порядку, визначеному цим розділом.

Кваліфікаційні роботи, що не містять академічного плагіату та мають прийнятний рівень унікальності, проходять експертну оцінку матеріальних носіїв інформації (порядок перевірки визначено в Положенні про електронний репозитарій). Такі роботи завідувач кафедри передає відповідній комісії. За результатами перевірки готують акт, який подають на кафедру. Термін перевірки кваліфікаційних робіт комісією з оцінки матеріальних носіїв інформації **до 10 днів**. У разі виявлення порушень роботу повертають на доопрацювання.

#### **4.2. Попередній захист кваліфікаційної роботи**

Попередній захист здобувачем кваліфікаційної роботи проходить на засіданні відповідної кафедри / наукової (науково-дослідної) лабораторії за встановленим графіком. Присутність автора кваліфікаційної роботи на попередньому обговоренні є обов'язковою. Для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти попередній захист кваліфікаційної роботи проходить у дистанційному форматі.

Під час попереднього захисту оцінюють готовність роботи загалом, відповідність змісту роботи її тематиці, ступінь та глибина розробки теми. Здобувачеві вищої освіти ставлять запитання відповідно до змісту роботи. Заслуховують висновок наукового керівника про якість та стан готовності роботи до захисту.

Кваліфікаційна робота подається незброшурованою, без рецензії. Цей захист передбачає виявлення недоліків, які були допущені здобувачем вищої освіти під час виконання кваліфікаційної роботи, та надання рекомендацій щодо їх усунення. За результатами попереднього захисту на засіданні кафедри ухвалюють рішення про можливість допуску відповідної кваліфікаційної роботи до захисту перед екзаменаційною комісією, яке оформлюють *протоколом*.

За результатами попереднього захисту кваліфікаційна робота може бути:

- 1) рекомендована до захисту;
- 2) рекомендована до захисту за умов усунення недоліків, виявлених під час попереднього захисту. Остаточна рекомендація роботи до захисту в цьому разі надається науковим керівником;
- 3) недопущена до захисту через недотримання основних вимог до змісту та оформлення роботи, а також невиконання завдання на кваліфікаційну роботу.

У такому разі науковий керівник складає стислий звіт, в якому зазначає основні причини невідповідності кваліфікаційної роботи встановленим вимогам.

Рішення про те, що кваліфікаційна робота не може бути допущена до захисту приймають на засіданні кафедри й оформлюють протоколом, витяг із якого подають до екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти.

Рекомендовану до захисту роботу разом із відгуком наукового керівника та

рецензією подають на підпис завідувачеві кафедри та реєструють у Журналі обліку письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра та магістра.

Рішення про допуск роботи до захисту перед екзаменаційною комісією на її титульному аркуші підтверджує підписом керівник кафедри / наукової (науково-дослідної) лабораторії.

Не пізніше ніж за **20 днів** до атестації зареєстровану на кафедрі кваліфікаційну роботу передають до навчального підрозділу (інституту), в якому навчається здобувач. Керівник курсу (методист) реєструє роботу в Журналі обліку письмових кваліфікаційних робіт для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра та магістра та готує подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи (*додаток б*), і не пізніше ніж за **15 днів** до атестації передає його на відповідну кафедру.

За відсутності такого подання кваліфікаційну роботу до захисту не допускають.

Конкретні терміни етапів підготовки кваліфікаційної роботи для кожної спеціальності та рівня вищої освіти визначають наказом ректора. Ці терміни встановлюються відповідно до графіку атестації, проте вони не можуть суперечити загальним граничним строкам, визначеним у цьому Положенні.

#### **4.3. Підготовка відгуку та рецензування кваліфікаційної роботи**

**Відгук наукового керівника** – це письмовий виклад думки особи, яка здійснює безпосереднє керівництво підготовкою та написання кваліфікаційної роботи, щодо актуальності, повноти, завершеності, наукової новизни та практичної цінності роботи, а також особистого внеску здобувача в розробленість порушених у роботі проблем.

Відгук наукового керівника готують у трьох (один у навчальну справу) примірниках, де звертається увага на такі основні критерії якості роботи:

- актуальність теми;
- ступінь практичного значення результатів;
- ступінь самостійності у виконанні роботи;
- оригінальність вирішення проблеми;
- уміння працювати з джерелами інформації;
- ступінь оволодіння методами дослідження;
- повноту та якість розробки теми;
- логічність, послідовність, аргументованість, грамотність викладення матеріалу;
- відповідність роботи встановленим вимогам.

**Рецензія** – це аналіз та критична оцінка кваліфікаційної роботи. На кожну кваліфікаційну роботу надається одна рецензія, в якій вказують актуальність, практичне значення роботи, стислий опис основних питань, позитивну оцінку та недоліки.

Рецензентами призначають науково-педагогічних або наукових працівників НАВС, інших закладів вищої освіти, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, працівників практичних підрозділів правоохоронних

органів чи інших центральних органів виконавчої влади, фахівців-практиків, практикуючих психологів та педагогів. Кандидатуру рецензента визначає науковий керівник.

Негативна рецензія не є підставою для недопущення кваліфікаційної роботи до захисту, але враховується при її оцінюванні.

#### **4.4. Подання кваліфікаційної роботи до захисту**

До захисту допускають кваліфікаційні роботи здобувачів, які успішно та повною мірою виконали вимоги навчального плану; підготовлена ними кваліфікаційна робота має середній чи високий рівень оригінальності тексту після перевірки на академічний плагіат, подана у встановлений термін і отримала позитивні відгук і рецензію.

Термін подання кваліфікаційної роботи до екзаменаційної комісії – не пізніше ніж за **десять днів** до захисту.

*Для захисту кваліфікаційної роботи до екзаменаційної комісії навчальні підрозділи подають:*

- зброшурований примірник кваліфікаційної роботи;
- витяг із протоколу засідання кафедри наукової (науково-дослідної) лабораторії, на якому розглядалося питання щодо допуску до захисту;
- відгук наукового керівника;
- рецензія;
- подання голові екзаменаційної комісії;
- звіт подібності (згенерований за допомогою онлайн сервісу **StrikePlagiarism**).

Відповідальність за правильність оформлення кваліфікаційної роботи та відповідність теми закріпленню покладається на кафедру й наукового керівника.

#### **4.5. Захист кваліфікаційної роботи**

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за обов'язкової присутності голови (або заступника) комісії. Порядок роботи комісії затверджується головою екзаменаційної комісії. Процедура захисту кваліфікаційних робіт є публічною.

На захист автор заздалегідь готує виступ тривалістю до 10 хвилин, у якому розкриває такі питання:

- обґрунтування актуальності теми дослідження;
- мету й завдання роботи;
- предмет дослідження;
- основні методи дослідження;
- методологічну основу роботи;
- практичну цінність отриманих результатів роботи.

У виступі повинні бути відповіді на основні зауваження наукового керівника і рецензента. Для кращого сприймання присутніми матеріалу бажано візуалізувати виступ власними таблицями, діаграмами, графіками тощо.

Успішний виступ на захисті передбачає дотримання певних правил,

зокрема:

- упевненість і вільне володіння текстом;
- логічність, зрозумілість і доступність сприймання;
- помірна завантаженість виступу цифрами і фактами;
- конкретність і лаконічність відповідей на запитання та зауваження;
- дотримання регламенту.

Послідовність проведення процедури захисту кваліфікаційних робіт:

- представлення автора та його роботи головою (заступником голови) екзаменаційної комісії;
- виступ автора кваліфікаційної роботи;
- питання членів екзаменаційної комісії і присутніх до автора;
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії і присутніх;
- оголошення відгуку наукового керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу;
- відповіді автора на зауваження наукового керівника і рецензента;
- підведення підсумків захисту на закритому засіданні екзаменаційної комісії;
- публічне оголошення результатів захисту (здійснюється в день захисту після оформлення протоколу засідання екзаменаційної комісії).

Засідання комісії із захисту кваліфікаційних робіт оформлюють протоколом (*додаток 5*).

Здобувачі, які з об'єктивних обставин не мають можливості очно (фізично) бути присутніми на захисті кваліфікаційної роботи, за 10 днів до атестації звернулися із заявою (рапортом) на ім'я ректора НАВС та надали відповідні документи, процедура проведення захисту реалізується шляхом застосування технологій дистанційного навчання.

Технології дистанційного навчання під час проведення захисту кваліфікаційних робіт передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу з використанням інтернет-технологій в режимі реального часу (відеоконференція) на базі платформи ZOOM.

Умовою проведення захисту кваліфікаційної роботи в дистанційному (синхронному) режимі є автентифікація здобувачів.

Отже, члени екзаменаційної комісії та здобувачі повинні мати надійний інтернет-зв'язок, комп'ютер із мікрофоном та відеокамерою або інші пристрої з аналогічними функціями, необхідне програмне забезпечення, що дозволить ідентифікувати особу здобувача.

Після проведення успішного захисту кваліфікаційної роботи керівник кафедри передає до електронного репозитарію НАВС електронні варіанти робіт.

Репозитарій забезпечує зберігання, систематизацію та доступ до робіт відповідно до вимог академічної доброчесності.

Секретар після закінчення роботи комісії здає кваліфікаційні роботи до загальної або спеціальної бібліотек академії, де їх реєструють і зберігають протягом трьох років.

За кваліфікаційними роботами зберігається статус авторського права. За достовірність усіх наведених у цих роботах даних відповідальність несе

здобувач та його науковий керівник.

#### **4.6. Оцінювання кваліфікаційної роботи**

Результати захисту кваліфікаційної роботи оцінюють за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС. При цьому:

90-100 балів відповідають оцінці за національною шкалою – «відмінно», за шкалою ЄКТС – «А»;

85-89 балів – «добре» – «В»;

75-84 балів – «добре» – «С»;

66-74 бали – «задовільно» – «D»;

60-65 бали – «задовільно» – «E»;

35-59 балів – «незадовільно» – «FX»;

0-34 бали – «незадовільно» – «F».

Результати захисту кваліфікаційної роботи оформлюють протоколом, що складають на кожного здобувача окремо.

Під час оцінювання роботи враховують:

- логічну обґрунтованість мети, завдань, предмета, методологічної основи дослідження;
- повноту розкриття теми;
- обсяг використаних літературних джерел та нормативно-правових актів, присвячених проблемі дослідження;
- наявність аналізу, узагальнення вітчизняного та іноземного досвіду розв'язання відповідної проблеми, обґрунтування доцільності його використання в конкретних умовах;
- дотримання правил посилання на інформаційні джерела, уникнення плагіату;
- самостійність здійснених досліджень, наявність власного внеску в розв'язання досліджуваної проблеми, наукової дискусії;
- обґрунтованість пропозицій та рекомендацій, висновків;
- дотримання лінгвістичних вимог викладу матеріалу;
- якість оформлення роботи відповідно до чинних вимог і стандартів;
- зрозумілість виступу під час захисту, переконливість відповідей на додаткові питання.

Бал із кваліфікаційної роботи виставляють на закритому засіданні екзаменаційної комісії і оголошують здобувачеві та всім присутнім безпосередньо після захисту.

Здобувачі, які отримали під час захисту оцінку «незадовільно», мають право повторно підготувати до захисту кваліфікаційну роботу не раніше ніж наступного року.

Додаток 1  
до Положення про кваліфікаційну  
роботу для здобуття ступенів вищої  
освіти бакалавра та магістра

*Зразок оформлення титульного аркушу кваліфікаційної роботи*

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

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**  
**для здобуття ступеня вищої освіти** \_\_\_\_\_  
(бакалавра, магістра)

*на тему:*

« \_\_\_\_\_ »

**Виконав:**

здобувач \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
спеціальність \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
код назва

Прізвище, ім'я та по батькові  
Індивідуальний навчальний план  
№ \_\_\_\_\_

Мобільний телефон: +38(0) \_\_\_\_\_

**Науковий керівник:**

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання)

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

\_\_\_\_\_ підпис

**Кваліфікаційна робота допущена до  
захисту « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.,  
протокол засідання кафедри  
від \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
завідувач кафедри**

\_\_\_\_\_ науковий ступінь, вчене звання

**Ім'я ПРИЗВИЩЕ**

(підпис)

Київ 20 \_\_\_\_

Додаток 2  
до Положення про кваліфікаційну  
роботу для здобуття ступенів вищої  
освіти бакалавра та магістра

*Зразок заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи*

Завідувачеві кафедри

\_\_\_\_\_ (назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання)

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

студента (-ки) \_\_\_\_ курсу \_\_\_\_ групи  
спеціальність \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(код) (назва)  
навчально-наукового інституту

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

Контактний номер телефону  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВА

Прошу Вас закріпити за мною тему кваліфікаційної роботи  
« \_\_\_\_\_ »

та \_\_\_\_\_ призначити \_\_\_\_\_ наукового \_\_\_\_\_ керівника

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання, ППП)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**ПОГОДЖЕНО**

Науковий керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток 3  
до Положення про кваліфікаційну  
роботу для здобуття ступенів вищої  
освіти бакалавра та магістра

*Зразок рапорту на затвердження теми кваліфікаційної роботи*

Завідувачеві кафедри

\_\_\_\_\_

(назва кафедри)

\_\_\_\_\_

(спеціальне звання)

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

## РАПОРТ

Прошу Вас закріпити за мною тему кваліфікаційної роботи  
« \_\_\_\_\_ »

та \_\_\_\_\_ призначити \_\_\_\_\_ наукового \_\_\_\_\_ керівника

\_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання, ППП)

**Слухач (-ка) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи**  
**спеціальність « \_\_\_\_\_ »**  
**навчально-наукового інституту (інституту)**

\_\_\_\_\_

(спеціальне звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

Дата

**ПОГОДЖЕНО**

Науковий керівник

\_\_\_\_\_

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

I

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток 4  
до Положення про кваліфікаційну  
роботу для здобуття ступенів вищої  
освіти бакалавра та магістра

*Зразок оформлення календарного плану кваліфікаційної роботи*

## НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Навчально-науковий інститут (інститут) \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Освітній рівень \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_  
Освітня програма \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**  
\_\_\_\_\_ підпис  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

- \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)
1. \_\_\_\_\_ Тема \_\_\_\_\_ роботи
- \_\_\_\_\_
- керівник роботи \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання),  
затверджені наказом НАВС від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_
2. Строк подання здобувачем роботи \_\_\_\_\_
3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
5. Перелік графічного матеріалу (додатків) \_\_\_\_\_
6. Консультанти розділів роботи \_\_\_\_\_



Додаток 5  
до Положення про кваліфікаційну  
роботу для здобуття ступенів вищої  
освіти бакалавра та магістра

*Зразок протоколу засідання екзаменаційної комісії*  
**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПРОТОКОЛ**

засідання екзаменаційної комісії № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

№ \_\_\_\_\_

З розгляду кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти  
\_\_\_\_\_ за спеціальністю « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові здобувача)

На тему \_\_\_\_\_

**ПРИСУТНІ:**

Голова \_\_\_\_\_

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

Заступник голови \_\_\_\_\_

Члени ЕК \_\_\_\_\_

**КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ВИКОНАНО:**

Під керівництвом \_\_\_\_\_

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

З консультацією \_\_\_\_\_

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

**ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:**

1. Кваліфікаційна робота на \_\_\_\_\_ сторінках.
2. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри.

3. Рецензія \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)
4. Витяг з протоколу засідання кафедри, на якому розглядалося питання щодо допуску до захисту.
5. Відгук наукового керівника.
6. Звіт подібності.

Після повідомлення (протягом \_\_\_\_ хв.) про виконану роботу здобувачеві поставлені такі питання:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

### УХВАЛИЛИ:

Визнати, що здобувач \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

виконав(ла) і захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою за шкалами:

національною \_\_\_\_\_ кількість балів \_\_\_\_\_ ECTS \_\_\_\_\_

<b>Голова ЕК:</b>	_____	<b>Ім'я ПРІЗВИЩЕ</b>
	(підпис)	
<b>Заступник голови ЕК:</b>	_____	<b>Ім'я ПРІЗВИЩЕ</b>
	(підпис)	
<b>Члени ЕК:</b>	_____	<b>Ім'я ПРІЗВИЩЕ</b>
	(підпис)	
	_____	<b>Ім'я ПРІЗВИЩЕ</b>
	(підпис)	
	_____	<b>Ім'я ПРІЗВИЩЕ</b>
	(підпис)	
<b>Секретар</b>	_____	<b>Ім'я ПРІЗВИЩЕ</b>
	(підпис)	

Додаток 6  
до Положення про кваліфікаційну  
роботу для здобуття ступенів вищої  
освіти бакалавра та магістра

*Зразок Подання Голові Екзаменаційної комісії*

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ  
(ІНСТИТУТ)\_\_\_\_\_**

**ПОДАННЯ**

**ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється здобувач \_\_\_\_\_ до захисту  
кваліфікаційної роботи за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(код та назва спеціальності)

на тему «\_\_\_\_\_»

Кваліфікаційна робота, витяг з протоколу засідання кафедри, відгук наукового керівника, рецензія, звіт подібності додається.

**Керівник навчально-наукового  
інституту (інституту)**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

**Довідка про успішність**

\_\_\_\_\_ з 20\_\_ року до 20\_\_ року повністю  
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

виконав(ла) навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:  
національною шкалою: відмінно \_\_\_ %; добре \_\_\_ %; задовільно \_\_\_ %;  
шкалою ECTS: A \_\_\_ %; B \_\_\_ %; C \_\_\_ %; D \_\_\_ %; E \_\_\_ %.

**Керівник курсу (методист)**

\_\_\_\_\_  
підпис)

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

**Висновок керівника кваліфікаційної роботи**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Науковий керівник**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу**

Кваліфікаційна робота розглянута. Здобувач \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали здобувача ступеня вищої освіти)  
допускається до захисту даної роботи в екзаменаційній комісії.

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_ **Імя ПРІЗВИЩЕ**  
(підпис)

\_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Додаток 7  
до Положення про кваліфікаційну  
роботу для здобуття ступенів вищої  
освіти бакалавра та магістра

*Зразок заяви здобувача на перевірку кваліфікаційної роботи*

Завідувачеві кафедри

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вказати кафедру)

Національній академії внутрішніх справ

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

здобувача ступеня вищої освіти  
бакалавра/магістра

\_\_\_\_\_

**Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

### ЗАЯВА (РАПОРТ)

Прошу здійснити перевірку на наявність академічного плагіату моєї  
кваліфікаційної роботи

« \_\_\_\_\_ ».

Я ознайомлений із Порядком перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат з використанням спеціалізованих програмно-технічних засобів у Національній академії внутрішніх справ, які стосуються перевірки на унікальність роботи. Тому заявляю, що згоден/на на обробку моєї роботи\*, а також її архівування у базах даних спеціалізованих програмно-технічних засобів відповідно до прийнятої в академії процедури перевірки.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

(підпис)

\* Під обробкою розуміється порівняння змісту роботи, переданої на перевірку для виявлення фактів запозичення, створення звіту подібності та архівування в базі даних з метою подальшого порівняння з майбутніми роботами.