

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**  
**Кафедра адміністративного права та процесу**  
**Кафедра адміністративно-правових дисциплін навчально-наукового**  
**інституту права та психології**



**З А Т В Е Р Д Ж У Ю**  
Перший проректор НАВС  
полковник поліції  
**Станіслав ГУСАРЄВ**  
2024

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА**

|                              |                                              |
|------------------------------|----------------------------------------------|
| Статус дисципліни:           | обов'язкова                                  |
| Рівень вищої освіти:         | другий (магістерський)                       |
| Ступінь вищої освіти:        | магістр                                      |
| Галузь знань:                | 28 Публічне управління та адміністрування    |
| Спеціальність:               | 281 «Публічне управління та адміністрування» |
| Освітня програма:            | «Публічне управління та адміністрування»     |
| Форма здобуття вищої освіти: | заочна                                       |
| Мова навчання:               | українська                                   |
| Форма підсумкового контролю: | захист                                       |



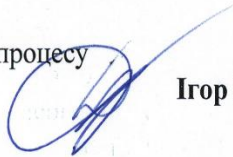
Київ - 2024

**Розробник:**

Альона ЛУКАШЕНКО – доцент кафедри адміністративного права та процесу НАВС, кандидат юридичних наук, доцент.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри адміністративного права та процесу протокол від 02.09.2024 року № 1

Завідувач кафедри адміністративного права та процесу  
підполковник поліції



**Ігор ПАСТУХ**

Схвалено на засіданні науково-методичної ради НАВС від 20.09.2024 4, пр. № 8

Робоча програма переглянута на 20\_\_/20\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

Протокол засідання кафедри  
від \_\_\_\_\_. 202\_ № \_\_\_\_

Протокол засідання науково-методичної  
ради від \_\_\_\_\_. 202\_ № \_\_\_\_  
Робоча програма переглянута на 20\_\_/20\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол засідання кафедри  
від \_\_\_\_\_. 202\_ № \_\_\_\_

Протокол засідання науково-методичної  
ради від \_\_\_\_\_. 202\_

Робоча програма переглянута на 20\_\_/20\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол засідання кафедри  
від \_\_\_\_\_. 202\_ № \_\_\_\_

Протокол засідання науково-методичної  
ради від \_\_\_\_\_. 202\_ № \_\_\_\_

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кваліфікаційна робота – це самостійне, завершене навчально-наукове дослідження здобувача ступеня вищої освіти магістра, яке має виключно авторську концепцію та виконується відповідно до навчального плану на завершальному етапі другого (магістерського) рівня навчання і передбачає:

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

Кваліфікаційною роботою є письмова робота здобувача ступеня вищої освіти магістра. Це завершальний етап, який проводиться після опанування теоретичної та практичної частин навчального плану.

1.2. Робоча програма навчальної дисципліни «Кваліфікаційна робота магістра» визначає вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення кваліфікаційної роботи.

1.3. Підготовка та захист кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до програм і навчальних планів згідно із Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту»; Положення про дистанційне навчання в Національній академії внутрішніх справ; Положення про кваліфікаційну роботу для здобуття ступенів вищої освіти бакалавра та магістра (рішення Вченої ради НАВС від 08.04.2022 протокол № 5/3-8) та графіка навчального процесу підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» в Національній академії внутрішніх справ (далі - Академії).

У результаті захисту кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти магістра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» мають бути вдосконалені такі спеціальні (фахові) компетентності у сфері публічного управління та адміністрування, як:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). Додаткові соціально-особистісні компетенції (навички):

ЗК 08. Формування «soft skills»:

- індивідуальних: тайм-менеджмент; гнучкість/здібність адаптуватися; організація простору; властивість приймати рішення та вирішувати проблеми; вміння чітко ставити завдання і формулювати цілі; позитивне мислення та оптимізм;

- комунікативних: креативність; логіка; менеджмент знань та інформації; навички міжособистісних відносин; зрозуміло формувати думки; взаємодія з різними типами людей; відповідати аргументовано, зрозуміло, вчасно і ввічливо; готувати та робити якісні презентації; вміння працювати в команді;

- управлінських: письмenniцькі навички; уміння вирішувати проблемні ситуації.

Спеціальні (фахові) компетентності, визначені освітньою програмою:

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативноправових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Додаткові фахові компетентності, визначені за освітньою програмою:

ДСК11. Здатність самостійно розробляти проекти шляхом творчого застосування існуючих та генерування нових ідей.

ДСК12. Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи управління та адміністрування.

*Програмні результати навчання:*

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.

РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

ДРН13. Узагальнювати результати власних наукових досліджень у формі наукових звітів різних форм (тез, статей, доповідей, презентацій).

ДРН14. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти є самостійною роботою, яка готується з метою публічного захисту для здобуття ступеня вищої освіти магістра. Основне завдання її автора – продемонструвати здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у галузі публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог (відповідно до восьмого рівня Національної рамки кваліфікацій) з використанням кількісних та якісних методів аналізу державної політики, сучасного наукознавчого інструментарію.

Робота повинна бути написана одноосібно, містити сукупність нових наукових положень і результатів, висунутих здобувачем вищої освіти для публічного захисту, мати внутрішню єдність і свідчити про особистий внесок здобувача вищої освіти у розв'язання поставлених професійних завдань. Кваліфікаційна робота підтверджує рівень теоретичної, загальнонаукової та професійної підготовки автора, його вміння застосовувати одержані знання під час вирішення професійно-орієнтованих завдань і здатність до самостійної діяльності. Якість її виконання, зміст та захист визначає рівень підготовленості випускника до майбутньої фахової діяльності.

Основна мета програми – висвітлення питань методики, технології та організації процесу підготовки та захисту кваліфікаційних випускних робіт для здобуття ступеня вищої освіти магістра у галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», тобто створення практичного підґрунтя для ефективного проведення наукових досліджень здобувачами вищої освіти за освітньо-професійною програмою підготовки магістра з публічного управління та адміністрування в Інституті заочного та дистанційного навчання Національної академії внутрішніх справ.

Ознайомлення з матеріалами методичних рекомендацій буде корисним здобувачам вищої освіти ступеня магістра, науковим та науково-педагогічним працівникам, дослідникам, викладачам.

Кваліфікаційна робота виконується на основі вивчення та критичного осмислення положень української та зарубіжної фахової літератури, законодавства з питань публічного управління та адміністрування, реформування державного управління в Україні, впровадження сучасних моделей публічного управління, а також на основі аналізу статистичних даних Державної служби статистики України, інших державних установ та організацій, аналітичних матеріалів міжнародних організацій.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до графіка. Індивідуальне консультування здобувача вищої освіти щодо літератури та складання плану роботи, а також щодо змістовних питань із проблематики роботи, контроль за дотриманням здобувачем вищої освіти графіку виконання роботи, рецензування рукопису роботи, підготовку здобувача вищої освіти до публічного захисту результатів дослідження здійснює науковий керівник.

Науковим керівником кваліфікаційної роботи призначається науково-педагогічний працівник кафедри, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук, і проводить наукові дослідження за відповідним напрямом. Наукове керівництво більш ніж п'ятьма кваліфікаційними випускними роботами не допускається. До основних обов'язків наукового керівника кваліфікаційної випускної роботи належать:

- допомога в остаточному формулюванні теми дослідження, формування структури роботи та плану;
- надання консультацій щодо вивчення окремих літературних джерел, збору та обробки інформаційних матеріалів, методичних аспектів використання окремих аналітичних, прогнозних, експертних розрахунків, застосування окремих методичних прийомів дослідження тощо;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності здобувачем вищої освіти;
- консультування щодо змісту кваліфікаційної роботи, відповідності підготовлених матеріалів вимогам, що висуваються до неї;
- контроль за виконанням окремих етапів роботи, оформлення поетапних результатів дослідження;
- підготовка до проведення захисту кваліфікаційної роботи;
- складання відгуку про відповідність кваліфікаційної роботи вимогам та оцінювання можливості її допуску до захисту.

У період написання кваліфікаційних робіт питання щодо стану їх виконання та дотримання здобувачами вищої освіти графіка виконання відповідних етапів дослідження систематично заслуховується на засіданнях кафедри, де закріплений здобувач для виконання кваліфікаційної роботи.

## **2 ВИБІР ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ**

Темою кваліфікаційної роботи повинно бути одне з актуальних питань публічного управління та адміністрування, що недостатньо теоретично розроблене та потребує науково обґрунтованих підходів для підвищення ефективності публічного управління, розвитку інструментарію публічного адміністрування. Тема кваліфікаційної випускної роботи повинна поглиблювати знання та розвивати уміння, що передбачені освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».

Тему кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти погоджує з науковим керівником. Тематика кваліфікаційних робіт щорічно переглядається та оновлюється з урахуванням наукових інтересів кафедри, розвитку теорії й практики публічного управління та адміністрування.

Для вибору теми здобувачу вищої освіти рекомендується ознайомитися з українськими та іноземними виданнями за проблематикою теми дослідження. Формулювання назви теми повинно бути чітким, лаконічним і не містити неоднозначного тлумачення. Варто також враховувати те, що тема

кваліфікаційної випускної роботи повинна:

- бути актуальною, мати наукову новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень науки і техніки;
- бути спрямованою на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати творчий пошук нових наукових рішень;
- узагальнювати і розвивати науково-дослідницькі знання та уміння;
- передбачати опрацювання спеціальної наукової та методичної літератури;
- пов'язуватись із тематикою досліджень наукового керівника, науково-дослідних робіт кафедри.

Виконання кваліфікаційної роботи на абстрактну тему, без використання й аналізу матеріалів, що характеризують діяльність об'єкта дослідження, не допускається.

Здобувач обирає

### **3 ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Кваліфікаційну роботу доцільно виконувати у такій послідовності:

- визначення мети і завдань,
- розробка змісту роботи,
- написання вступу,
- теоретичний аналіз наукових джерел з проблеми, що досліджується,
- організація та проведення дослідження (вивчення практики роботи відповідного фаху),
- інтерпретація результатів дослідження,
- формулювання висновків і рекомендацій,
- оформлення списку використаних джерел та додатків,
- оформлення роботи у відповідності до вимог,
- рецензування,
- підготовка до захисту,
- захист роботи.

*Затвердження змісту (плану) кваліфікаційної роботи.* Після опрацювання літератури і складання списку джерел здобувач вищої освіти розробляє план кваліфікаційної роботи, який узгоджується із науковим керівником, завідувачем кафедри. План повинен бути складним і включати: вступ, розділи із підрозділами, висновки, список використаних джерел, додатки. План зазначається у завданні на кваліфікаційну роботу. За погодженням із керівником план може коригуватися, про що робляться відповідні записи у затвердженому варіанті завдання.

*Написання кваліфікаційної випускної роботи.* На період виконання кваліфікаційних випускних робіт на випусковій кафедрі складається розклад проведення консультацій науковими керівниками, згідно з яким забезпечується системна робота над кваліфікаційними роботами здобувачів

вищої освіти та наукових керівників. У календарному плані-графіку встановлюються строки подання на рецензування науковому керівникові окремих розділів і роботи у цілому. Завершена робота подається науковому керівникові для перевірки її змісту та структури у строки, визначенні у завданні, але не пізніше 30 календарних днів до засідання державної екзаменаційної комісії.

У випадку недотримання календарного графіка підготовки кваліфікаційних випускних робіт науковий керівник надає відповідну інформацію на засіданні кафедри та готує службову записку щодо наявності відхилень від графіка, що може слугувати підставою для відрахування здобувача вищої освіти з НАВС.

*Оформлення кваліфікаційної випускної роботи та її реєстрація на кафедрі.* У процесі підготовки кваліфікаційної роботи застосовуються методичні й технічні прийоми наукової роботи. Норми наукової комунікації регламентують характер викладення інформації, передбачаючи відмову від висловлювання власної думки від першої особи. У зв'язку з цим вживаються мовні конструкції, в яких замість особового займенника «я» вживається займенник «ми», оскільки дослідження здійснюється під постійним консультуванням з боку наукового керівника.

Завершену та оформлену відповідно до вимог кваліфікаційну випускну роботу автор підписує на титульній сторінці. За наявності рукопису, відгуку наукового керівника, зовнішньої рецензії, завдання, електронної копії рукопису кваліфікаційна робота реєструється на кафедрі, але не пізніше, ніж за 15 календарних днів до захисту.

*Попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі.* Випускова кафедра організовує попередній захист з обов'язковою презентацією здобувачем вищої освіти основних положень наукового дослідження. На кафедрі створюється комісія у складі 3-4 викладачів, виходячи з їх спеціалізації, наукових досліджень та інтересів. Метою проведення попереднього захисту кваліфікаційної випускної роботи є:

- перевірка виконання вимог щодо змісту, обсягу та оформлення роботи;
- перевірка наявності документів, необхідних для захисту роботи перед державною екзаменаційною комісією;
- перевірка готовності здобувача вищої освіти до публічного захисту роботи та його володіння матеріалом дослідження.

Комісія робить узагальнений висновок про готовність кваліфікаційної роботи до захисту, про що ставить відповідну позначку в завданні. У разі позитивного рішення завідувач кафедри робить напис «До захисту» на титульній сторінці роботи. Якщо під час обговорення на засіданні кафедри робота одержує негативну оцінку, авторові надається можливість її доопрацювання у визначені терміни.

*Зовнішнє рецензування.* Після успішного проходження попереднього захисту кваліфікаційна робота передається на зовнішнє рецензування. До рецензування залучають провідних фахівців у сфері публічного управління та

адміністрування, які мають, як правило, науковий ступінь і стаж роботи за фахом; наукових і науково-педагогічних працівників науково-дослідних установ і закладів вищої освіти, державних установ та організацій. Коло наукових і фахових інтересів рецензента має відповідати тематиці кваліфікаційної випускної роботи.

У рецензії варто звернути увагу на такі характеристики роботи:

- актуальність та практична значущість теми дослідження, новизна постановки та стан розроблення проблеми, її відповідність змісту, меті й завданням;

- використання наукових методів дослідження;
- аргументованість висновків та обґрунтованість пропозицій;
- вміння чітко, грамотно і аргументовано викладати матеріал, правильно його оформлювати;

- недоліки та зауваження щодо змістовної частини роботи, оформлення, стилю роботи;

- оцінку роботи (за національною шкалою: відмінно, добре, задовільно, незадовільно) і висновок про можливість її допуску до захисту перед державною екзаменаційною комісією.

Зовнішня рецензія надається у письмовій формі із загальним висновком щодо рекомендації до захисту. Рецензент повинен підписати рецензію та зазначити своє прізвище, ім'я та по батькові, місце роботи, посаду, науковий ступінь, учене звання і завірити підпис печаткою установи чи організації, де він працює із указанням дати. Обсяг рецензії не має перевищувати двох сторінок.

*Подання роботи до державної екзаменаційної комісії.* Негативний письмовий відгук наукового керівника або негативна рецензія щодо змісту кваліфікаційної випускної роботи та отриманих результатів дослідження не є підставами для недопущення здобувачів вищої освіти до захисту.

Здобувачі вищої освіти, кваліфікаційні роботи яких на попередньому захисті та розгляді завідувачем випускової кафедри були оцінені позитивно, допускаються до захисту на засіданні державної екзаменаційної комісії не пізніше, ніж за 5 днів до початку її роботи. У такий же термін здобувач вищої освіти подає на кафедру переплетену кваліфікаційну випускну роботу та її електронну копію.

Кваліфікаційна робота, що не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану та не містить нових результатів, обґрунтованих пропозицій, має ознаки академічного плагіату, а також немає відгуку наукового керівника та зовнішньої рецензії, до захисту не допускається і за поданням кафедри здобувач вищої освіти відраховується з НАВС.

Академічним плагіатом вважається оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.

Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату проводиться з використанням програмно-технічних засобів за допомогою однієї або кількох програм.

## **4 ОСНОВНІ ВИМОГИ ЩОД ЗМІСТУ, СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Зміст кваліфікаційної роботи є результатом теоретичних і прикладних досліджень з актуальних питань публічного управління та адміністрування. Кваліфікаційна випускна робота повинна містити сукупність положень, результатів, висновків і рекомендацій, що пропонуються здобувачем вищої освіти для публічного захисту на засіданні державної екзаменаційної комісії для отримання відповідної кваліфікації.

За дані, викладені у кваліфікаційній роботі, використання фактичного матеріалу та іншої інформації під час її виконання, обґрунтованість і достовірність висновків, положень відповідає здобувач вищої освіти та його науковий керівник.

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою, науковим стилем. Не допускається запозичення (плагіат) матеріалу без посилання у кваліфікаційній випускній роботі на автора та джерело інформації. Робота не повинна носити компілятивний характер.

Науковий стиль передбачає:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- смислову завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- використання спеціальної термінології, з посиланням на авторитетні джерела;
- виклад від третьої особи або від першої особи множини, віддання переваги безіменній формі подачі інформації.

Кваліфікаційна робота має чітко визначену структуру, а саме:

- 1) титульний аркуш (*Додаток № А*),
- 2) зміст, який містить назву структурних частин роботи та номери їхніх початкових сторінок,
- 3) перелік умовних скорочень,
- 4) вступ,
- 5) основна частина (складається з теоретичного та емпіричного розділів),
- 6) висновки (пропозиції та рекомендації),
- 7) список використаних джерел,

8) додатки.

**Титульний аркуш** є першим аркушем кваліфікаційної випускної роботи. Зразок титульного аркуша, бібліографічного опису з ключовими словами та анотацією наведено у додатках до Положення про кваліфікаційну роботу для здобуття ступенів вищої освіти бакалавра та магістра ([https://okop.navs.edu.ua/assets/files/example3/kval\\_rob\\_mag.pdf](https://okop.navs.edu.ua/assets/files/example3/kval_rob_mag.pdf)).

**Зміст** включає назви усіх розділів і підрозділів із вказівкою номера сторінки, на якій розміщується їхній початок.

Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається перед вступом і вноситься до змісту як **перелік умовних позначень**.

**Вступ** – це частина кваліфікаційної роботи, в якій у стислій формі відображено всі основні положення, обґрунтуванню яких присвячена робота. У вступі:

- обґрунтовують актуальність обраної теми;
- характеризують сучасний стан розроблення досліджуваної проблеми, а також рівень опрацювання теми в українській і зарубіжній літературі;
- визначають дискусійні питання, нерозв'язані проблеми;
- зазначають мету та завдання дослідження;
- формулюють об'єкт і предмет дослідження;
- наводять методи дослідження;
- визначають наукову новизну та практичне значення одержаних результатів;
- зазначають інформацію про апробацію результатів дослідження на наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах, круглих столах (за наявності);
- наводять інформацію про обсяг і структуру роботи.

*Актуальність теми* передбачає аргументацію необхідності дослідження обраної теми з позиції теорії або практики публічного управління та адміністрування, розкриття теоретичної та практичної значущості обраної проблематики, обґрунтування важливості дослідження обраної теми для розвитку певної сфери публічного управління та адміністрування. Після розкриття практичного аспекту проблеми необхідно навести перелік авторів, праці яких використані у дослідженні (із посиланнями на конкретні видання, наведені у списку використаних джерел наприкінці роботи), та окреслити недосліджений сегмент проблеми.

*Мета дослідження* – це запланований результат вирішення визначеної проблеми із використанням теоретичних, методологічних, практичних положень і методів дослідження. Метою дослідження може бути, наприклад, обґрунтування підходів, моделей, інструментів щодо вирішення актуальної проблеми, розроблення практичних рекомендацій суб'єктам публічного управління та адміністрування. Формулювання мети може починатися так: «розвиток теоретичних положень...», «обґрунтування методологічних

підходів...», «визначення сутнісних характеристик...» тощо.

*Завдання дослідження* визначають основні етапи роботи для досягнення поставленої мети. При формулюванні завдань дослідження варто враховувати, що опис вирішення цих завдань складе зміст розділів і підрозділів роботи, назви яких співзвучні з поставленими завданнями. Формулювання завдань може починатися зі слів: «розкрити», «виявити», «систематизувати», «проаналізувати», «визначити», «обґрунтувати» тощо. Рекомендовано ставити не менше 5 завдань.

Слід передусім сформулювати завдання, пов'язані з виявленням найсуттєвіших ознак і внутрішньої структури об'єкта і предмета дослідження. Виділяються також завдання, зорієнтовані, зокрема, на:

- вирішення певних теоретичних питань, загальної програми дослідження (виявлення сутності окремих понять, явищ, процесів, визначення параметрів та рівнів функціонування, принципів інтерпретації тощо);
- виокремлення та характеристику нових евристичних аспектів сучасних рішень певної наукової проблеми;
- обґрунтування, виявлення системи конкретних засобів, необхідних для розв'язання наукової проблеми та організації експериментальної верифікації за критеріями оптимальності;
- розробку рекомендацій щодо практичного використання результатів дослідження.

Увесь комплекс завдань – це алгоритм безпосередньої загальної моделі дослідження, зумовлений логікою етапів конкретного наукового пошуку.

*Об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, обране для вивчення.

*Предмет дослідження* – це процес, що вивчається у межах об'єкта дослідження. Це окремі сторони, властивості й відношення об'єкта, той понятійний, безпосередній аспект проблеми, що розглядається відповідно до певної мети як у теоретичному, так і в експериментальному планах.

*Методи дослідження* – це спосіб одержання достовірних наукових знань, набуття умінь і практичних навичок у різних сферах діяльності. Серед методів дослідження, що використовуються під час виконання дослідницьких завдань роботи, зазвичай обирають такі, як: теоретичного узагальнення, систематизації, історично-логічний метод, методи аналізу та синтезу, індукції та дедукції, моделювання, статистичні методи, опитування, анкетування, графічний і картографічний методи, інші. Методи як специфічні процедури, що складаються з певних дій або операцій, за допомогою яких здобувається й обґрунтовується нове знання, перераховуються не відірвано від змісту роботи, а із коротким визначенням того, що саме досліджувалося із застосуванням того чи іншого методу.

*Практичне значення одержаних результатів.* Подаються відомості про наявне чи рекомендоване практичне застосування одержаних результатів із зазначенням назв організацій, в яких було використано авторські підходи, та реквізитів відповідних документів.

*Апробація результатів роботи та публікації.* Зазначається, на яких

конференціях, симпозиумах, семінарах, нарадах тощо оприлюднено результати дослідження; у кількох статтях, тезах доповідей на науково-практичних конференціях вони опубліковані (цей елемент є бажаними, але не обов'язковим).

Рекомендований обсяг вступу не менше 2 сторінок.

**Основна частина** кваліфікаційної роботи складається з розділів та підрозділів.

Перший розділ кваліфікаційної роботи має теоретичний характер. Рекомендований обсяг першого розділу – не менше 15 сторінок. У ньому визначається роль і місце досліджуваних явищ і процесів у сфері публічного управління та адміністрування; розглядаються загальні теоретичні підходи до вивчення обраної теми в останніх публікаціях і дослідженнях (монографії, наукові статті, матеріали конференцій, матеріали на офіційних Інтернет – сторінках), у тому числі в іноземних виданнях. Обов'язковим є порівняння різних наукових поглядів науковців і практиків (із посиланням на джерела).

У першому розділі розглядається сутність проблеми, що досліджується, її значення для науки та практики, класифікаційні характеристики, нормативно-правові засади, методичні підходи тощо. Розкриття теоретичних питань повинно мати елементи наукової новизни з формуванням власної позиції автора щодо напрямку дослідження, обраних методів дослідження та містити авторські пропозиції щодо поглиблення теоретичних і методичних положень. Бажано ілюструвати текст рисунками та таблицями.

Слід завершити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у цій сфері.

Другий розділ кваліфікаційної роботи має аналітичний характер. Рекомендований обсяг другого розділу – не менше 25 сторінок. Забезпечуючи логічну послідовність дослідження, він має стати перехідним до наступного – третього розділу. Другий розділ має поєднати засвоєні теоретичні знання та набуті вміння застосовувати обрані методи дослідження й методичний інструментарій.

У другому розділі викладаються результати критичного аналізу та оцінки сучасного стану предмета дослідження; здійснюється аналіз статистичних даних і фактів, що характеризують тенденції розвитку предмета дослідження; здійснюється кількісне й якісне оцінювання факторів, що обумовили зміни окремих показників; критично оцінюється методичне та нормативно-правове забезпечення процесу, що вивчається у межах об'єкта дослідження; розглядається зарубіжний досвід і визначаються можливості його використання в Україні.

Визначаючи особливості та тенденції розвитку об'єкта дослідження, рекомендовано аналізувати інформацію за період не менший, ніж 5 років, починаючи із року початку виконання наукового дослідження. У цьому розділі обов'язковим є ілюстрація тексту рисунками та таблицями із посиланням на джерело інформації у списку використаних джерел. Інформація, що наводиться в ілюстраціях, повинна бути ґрунтовно пояснена та супроводжуватися висновками у тексті після відповідних ілюстрацій.

Третій розділ кваліфікаційної роботи. Рекомендований обсяг третього розділу – не менше 25 сторінок. Передбачає розроблення та обґрунтування рекомендацій, пропозицій щодо удосконалення предмета дослідження, його інформаційного, методичного та організаційного забезпечення, обґрунтування моделей управління параметрами й індикаторами його розвитку. Підготовка третього розділу повинна здійснюватися на основі теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, викладених у першому розділі, а також з урахуванням результатів аналізу та оцінок, одержаних у другому розділі роботи.

У кваліфікаційній роботі за результатами проведених досліджень здобувач вищої освіти надає пропозиції щодо перспектив розвитку та удосконалення певних процесів та явищ, функціонування обраного об'єкта дослідження в цілому або його окремих складових. Такі пропозиції повинні супроводжуватися конкретними даними, розрахунками, що спираються на статистичну інформацію (з посиланням на її джерело), на власні експериментальні дослідження з обґрунтованим формулюванням тверджень і мати реалістичний характер.

У **висновках** подаються узагальнені умовиводи, пропозиції, рекомендації автора, викладаються найважливіші авторські наукові та практичні результати, отримані в роботі, розкривається їх практичне значення. Висновки повинні містити відповідь на поставлені завдання в роботі, наголошувати на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтовувати їхню суспільну значущість, перспективи та рекомендації щодо впровадження результатів у практику. Обов'язковим є наявність висновку до кожного дослідницького завдання, сформульованого у вступі, збереження послідовності та нумерації висновків відповідно до дослідницьких завдань.

Рекомендується починати кожний пункт дієсловом dokonаного виду, що відповідає наведеному в поставленому завданні (наприклад «розроблено», «встановлено», «визначено», «виявлено», «обґрунтовано»).

Результати дослідження та висновки повинні бути обґрунтованими, об'єктивними та корисними для подальших наукових досліджень та практичної діяльності. Рекомендований обсяг висновків – не менше 3 сторінок.

До **списку використаних джерел** необхідно включати лише джерела, на які є посилання у тексті роботи. Список використаних джерел складається із нормативно-правових актів, української та зарубіжної наукової (монографії, статті) та спеціальної літератури (словники, енциклопедії, довідники, методичні рекомендації тощо), аналітичних матеріалів (звіти, статистичні дані тощо), офіційних Інтернет – ресурсів. Рекомендовано мінімізувати використання підручників і навчальних посібників під час виконання наукового дослідження. Список використаних джерел повинен містити не менше 60 позицій. Бібліографічний опис списку використаних джерел оформляється здобувачем вищої освіти з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

У **додатках** наводяться допоміжні матеріали дослідження у вигляді: копій документів, витягів із нормативно-правових документів, звітів, громіздких таблиць, рисунків тощо.

За потреби, до додатків включають допоміжний матеріал, зокрема:

- ілюстрації, таблиці обсягом понад одну сторінку;
- довідки та акти впровадження результатів дослідження;
- інструкції й методики;
- алгоритми і комп'ютерні програми;
- анкети й результати соціологічних опитувань тощо.

Рекомендований обсяг основної частини кваліфікаційної випускної роботи (без списку використаних джерел, додатків, а також таблиць та ілюстрацій, які повністю займають площу сторінки) складає 70-80 сторінок.

## **5 ОСНОВНІ ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт за Національним стандартом України ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура та правила оформлення».

*Набір тексту* кваліфікаційної випускної роботи здійснюється з використанням комп'ютерної техніки через 1,5 міжрядкових інтервали (29–30 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм); шрифт текстового редактора Word – Times New Roman чорного кольору. Висота шрифту – 14 пунктів. Поля: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Вирівнювання основного тексту по ширині сторінки. Шрифт повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою. Кожну структурну частину роботи, а саме: вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки (окрім підрозділів), починають з нової сторінки.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності у тексті можна виправляти підчищенням або зафарбуванням коректором білого кольору і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

*Нумерація.* У роботі передбачено декілька видів нумерації. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами без знака «№». Усі сторінки роботи нумеруються у правому верхньому куті аркуша, починаючи зі структурного елемента «ЗМІСТ» і закінчуючи останньою сторінкою роботи. Титульна сторінка роботи входить до суцільної нумерації сторінок роботи, але на ній номер сторінки не проставляється.

**ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ,**

ДОДАТКИ не нумеруються як розділи. Розділи нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах основної частини кваліфікаційної випускної роботи (між вступом та висновками). Перед назвою розділу вказується слово «РОЗДІЛ» та його номер, після якого крапка не ставиться. Підрозділи нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. Перед назвою підрозділу ставиться номер розділу та номер підрозділу. Між номером розділу та номером підрозділу ставиться крапка, наприклад, «1.1» (перший підрозділ першого розділу). Зразок оформлення назви розділу та підрозділу, тексту основної частини роботи наведено у додатку А.

Між назвою розділу, підрозділу і текстом пропускають один рядок. Не допускається розміщувати назву підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту.

*Посилання та список використаних джерел.* Список використаних джерел формується за алфавітом: спочатку літературні джерела, написані кирилицею, а потім мовою країн ЄС з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Приклади бібліографічних описів наведено у додатку Б.

По тексті роботи здійснюється наскрізна нумерація джерел. Посилання у тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки (крім випадків, коли посилаються на джерело в цілому). Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга цифра – номеру сторінки. Наприклад, [13, с. 7], де 13 – порядковий номер публікації за списком використаних джерел, 7 – сторінка цієї публікації, із якої цитується текст.

*Таблиці та рисунки.* Таблиці та рисунки потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На таблиці та рисунки повинні бути посилання у тексті. Якщо вони створені не автором роботи, необхідно зробити посилання, дотримуючись вимог чинного законодавства щодо авторських прав. Таблиці та рисунки нумерують арабськими цифрами послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Назву таблиці розміщують над таблицею по центру, а саме:

*Таблиця 1.2*

Назва таблиці

| Головка | Заголовки граф    |                   |
|---------|-------------------|-------------------|
|         | Підзаголовки граф | Підзаголовки граф |
| Рядки   | текст             | текст             |
| Рядки   | текст             | текст             |

|                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| Боковик<br>(заголовки рядків) | Графи<br>(колонки) |
|-------------------------------|--------------------|

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

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» та її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «продовж. табл. 1.2».

Також таблицю можна поділяти на частини, розміщуючи їх одна під одною, або поруч, або переносити частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині назви її стовпців та рядків.

Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера, відокремлених крапкою, наприклад, перший рисунок третього розділу позначається як «Рис. 3.1». Назва рисунка друкується звичайним шрифтом із вирівнюванням по ширині сторінки, зокрема:

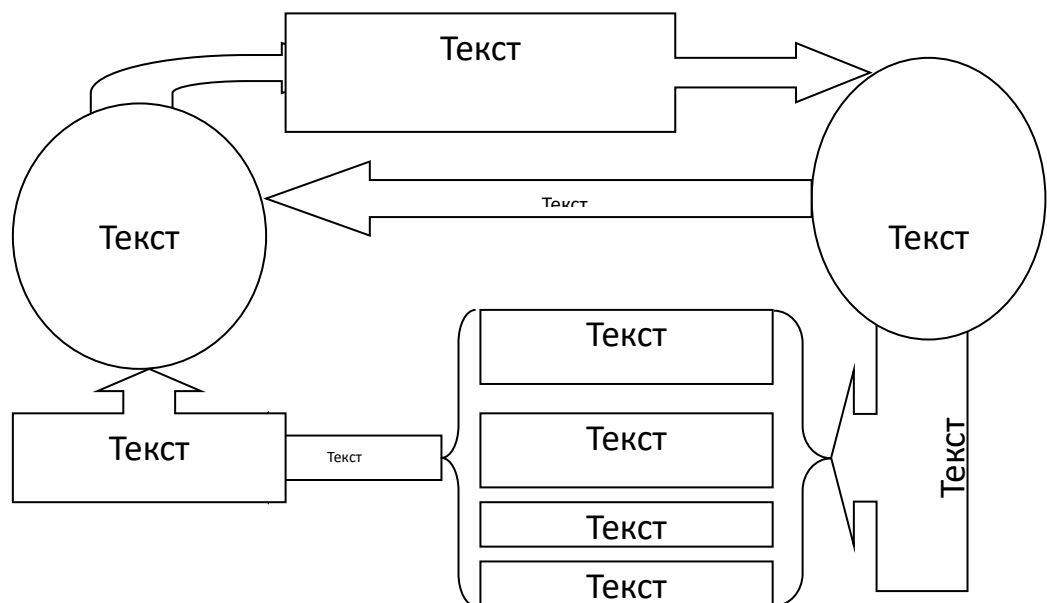


Рис. 3.1. Назва рисунка

*Формули* нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад, перша формула у другому розділі “(2.1)”.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах необхідно подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій

вони наведені у формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок починають зі слова «де» без двокрапки. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Приклад оформлення формули наведено нижче. Формули друкуються із використанням редактора формул (наприклад, Microsoft Equation 3.0 у Word).

$$L_1 y(x)|_{x \in \gamma_1} = u_1(x), \gamma_1 \in \Omega. \quad (2.1)$$

де  $L_1$  – лінійний диференціальний оператор,

$\gamma_1$  – границя області  $\Omega$  або її частина.

*Додатки* оформлюють після списку використаних джерел, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний 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 малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток\_» і велика літера, що позначає додаток. Додатки варто позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А. Рисунки та таблиці, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного окремого додатка, наприклад: рис. Д. 3 – третій рисунок додатка Д.

## **6 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ**

6.1. Порядок здійснення перевірки кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату. Перевірці на плагіат підлягають всі види кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти НАВС 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 здобувача вищої освіти.

Перевірка на плагіат кваліфікаційних робіт здійснюється:

- самим автором та керівником кваліфікаційної роботи на всіх етапах її підготовки;
- відділом забезпечення якості освіти;

– комісією з питань академічної доброчесності, етики та службової дисципліни в НАВС в 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 відділу забезпечення якості освіти за результатами перевірки із використанням онлайн-сервісу пошуку плагіату [Strikeplagiarism.com](http://Strikeplagiarism.com).

Термін подачі кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на перевірку унікальності та наявності академічного плагіату відділом забезпечення якості освіти – не пізніше ніж за 30 днів до початку атестації.

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. Електронна версія роботи надається на перевірку у повному обсязі, починаючи з титульної сторінки і закінчуючи додатками (за наявності).

Під час підготовки файлу роботи для перевірки на академічний плагіат забороняється 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 ВеліКкМНорРрСсХх на відповідні латинські і навпаки);
- використання додаткових текстових символів, які візуально не видимі.

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

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 авторіві роботи, попередньо ним опубліковані або оприлюднені в електронній формі).

Інтерпретація показників звіту подібності системи [StrikePlagiarism.com](http://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.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи отримує від здобувача повний електронний варіант роботи. Перевіряє її ідентичність та відповідність початкових даних (відповідність теми роботи змісту наказу), відповідність методичним рекомендаціям всіх атрибутів роботи (загальні вимоги до оформлення роботи, оформлення розділів, 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 до відділу забезпечення якості освіти для здійснення перевірки адміністратором.

Адміністратор протягом 5 робочих днів з дати подання електронної версії роботи перевіряє її із допомогою онлайн сервісу (StrikePlagiarism.com). Звіт подібності, згенерований антиплагіатною системою, розглядається на черговому засіданні кафедри і надсилається 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, робота повертається на доопрацювання. Після доопрацювання робота перевіряється повторно у порядку, визначеному цим розділом.

Кваліфікаційні роботи, які пройшли перевірку на унікальність, обов'язково передаються до загальної бібліотеки для завантаження до електронного репозитарію НАВС.

6.2. Попередній захист кваліфікаційної роботи. Попередній захист здобувачем кваліфікаційної роботи відбувається на засіданні відповідної кафедри за встановленим графіком, не пізніше 2 тижнів до початку атестації. Присутність автора кваліфікаційної роботи на попередньому обговоренні є обов'язковою. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання попередній захист кваліфікаційної роботи здійснюється у дистанційному форматі.

Під час попереднього захисту оцінюється готовність роботи загалом, відповідність змісту роботи її тематиці, ступінь та глибина розробки теми.

Здобувачеві вищої освіти ставляться запитання відповідно до змісту роботи.

Заслуховується 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 стосовно їх усунення. За результатами попереднього захисту кафедрою ухвалюється рішення про можливість допуску відповідної кваліфікаційної роботи до захисту перед екзаменаційною комісією, яке оформлюється протоколом. На цьому ж засіданні кафедри затверджуються рецензенти кваліфікаційної роботи.

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 приймається на засіданні кафедри і оформлюється протоколом, витяг з якого подається до Екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти.

Рекомендована до захисту робота разом із висновком наукового керівника подається на підпис завідувачеві кафедри та реєструється 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 підтверджується підписом керівника кафедри.

6.3. 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 готується 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 – довільний аналіз та критична оцінка кваліфікаційної роботи. На кожную кваліфікаційну роботу надається одна рецензія. Вона має містити заголовок роботи, коротке перелічення основних питань, позитивні і негативні враження, оцінку актуальності, практичної значимості.

Рецензування кваліфікаційної роботи здійснюється до її обговорення на кафедрі. Рецензентами призначаються особи з числа провідних науково-педагогічних працівників або науковців певного фаху академії та профільних закладів вищої освіти, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, працівників практичних підрозділів правоохоронних органів чи інших центральних органів виконавчої влади, фахівців-практиків а також практикуючих психологів та педагогів. Кандидатура рецензента визначається науковим керівником або здобувачем.

Рецензія на кваліфікаційну роботу повинна відображати такі самі структурні компоненти, як і відгук наукового керівника.

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

Керівником (методистом) курсу за місяць до атестації готується «Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи» та надається на відповідні кафедри для підготовки висновку керівника кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота не допускається до захисту за відсутності даного подання.

6.4. Подання кваліфікаційної роботи до захисту. До захисту допускаються кваліфікаційні роботи здобувачів, які успішно та повною мірою виконали вимоги навчального плану, а виконана ними кваліфікаційна робота має середній чи високий рівень оригінальності тексту після перевірки на академічний плагіат. Роботу було подано у встановлений термін і отримано позитивні відгук і рецензію на неї.

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

Для захисту кваліфікаційної роботи до екзаменаційної комісії подаються:

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

6.5. 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, з присутністю всіх охочих.

На захист автор заздалегідь готує виступ тривалістю до 10 хвилин у довільній формі, де має висвітлити наступні питання:

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

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника і рецензентів. 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 оформляються протоколом.

Для тих здобувачів, 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 підтверджуючі 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 з мікрофоном та відеокамерою або інші пристрої з аналогічними функціями, необхідне програмне забезпечення, що дозволить ідентифікувати особу здобувача.

Під час проведення захисту кваліфікаційної роботи в обов'язковому порядку здійснюється її цифрова фіксація (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо).

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

| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS |
|----------------|-------------------------------|-----------------------|
| 90-100         | відмінно                      | A                     |
| 85-89          | добре                         | B                     |
| 75-84          |                               | C                     |
| 66-74          | задовільно                    | D                     |
| 60-65          |                               | E                     |

|       |              |    |
|-------|--------------|----|
| 35–59 | незадовільно | Fx |
| 1–34  |              | F  |

Результати захисту кваліфікаційної роботи оформлюються протоколом, що складається на кожного здобувача окремо.

Під час оцінювання роботи враховуються:

- логічна обґрунтованість мети, завдань, предмета, методологічної основи дослідження;
- повнота 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;
- якість роботи під час її захисту, переконливість відповідей на додаткові питання.

Бал з кваліфікаційної роботи виставляється на закритому засіданні екзаменаційної комісії і оголошується її здобувачу і всім присутнім безпосередньо після захисту. Рішення комісії за результатами захисту кваліфікаційної роботи є остаточним і оскарженню не підлягає.

Здобувачі, які отримали під час захисту оцінку «незадовільно», мають право повторно підготувати до захисту кваліфікаційну роботу за новою темою не раніше ніж наступного року. У разі повторної оцінки «незадовільно» написання кваліфікаційної роботи дозволяється лише після повторного вивчення фахових навчальних дисциплін.

За кваліфікаційними роботами зберігається статус авторського права. За достовірність усіх наведених у цих роботах даних відповідальність несе здобувач та його науковий керівник. Секретар комісії після закінчення роботи комісії здає кваліфікаційні роботи до загальної або спеціальної бібліотек академії, де вони реєструються і зберігаються протягом трьох років.

Підписи авторів РПНД

Додаток А.

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**  
**Інститут заочного та дистанційного навчання**

**Кафедра** \_\_\_\_\_

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

*“Тема кваліфікаційної роботи”*

**Виконав:** здобувач\_групи\_курсу  
Спеціальність «\_\_\_\_\_»  
Петренко Іван  
Прокопович. **Залікова**  
**книжка № 00-000**  
**Мобільний телефон:**  
+380 \_\_\_\_\_

Київ-20\_\_

# НАЗВА ПЕРШОГО РОЗДІЛУ

[illegible][illegible][illegible]

## Приклади бібліографічних описів

### Наукові статті у періодичних виданнях (журналах, збірниках наукових праць)

#### **Один автор**

– друковане видання

Терент'єва А. В. Системний аналіз як метод ухвалення рішень. *Публічне урядування = Public management* : зб. Київ : ДП “ВД “Персонал”. 2018. № 5 (15), вересень. С. 255–265.

– електронне видання

Твердохліб О. С. Концептуальні підходи до розроблення інформаційної політики держави у кризових умовах. *Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування* : електр. наук. фах. вид. / Херсон. нац. техн. ун-т. 2015. № 2. URL: [http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Ttpdu\\_2015\\_2\\_19.pdf](http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Ttpdu_2015_2_19.pdf) (дата звернення: 18.11.2015).

#### **Два автори**

Петков С. В., Золотарьова М. К. До питання необхідності запровадження адміністративної відповідальності посадових осіб органів державної податкової служби України за вчинені ними податкові правопорушення. *Право та державне управління* : зб. наук. праць. Запоріжжя, 2011. № 3. С. 49–53.

#### **Три автори**

Говоруха В. В., Даник Ю. Г., Кливець В. В. Сучасні форми інформаційно-психологічного протидіювання в міждержавних стосунках. *Теорія та практика державного управління*. 2008. Вип. 3. С. 3–10.

#### **Чотири і більше авторів**

Основні особливості ознак проведення інформаційно-психологічної операції Російської Федерації в Автономній Республіці Крим / Г. В. Певцов та ін. *Наука і техніка Повітряних Сил Збройних Сил України*. 2014. № 1. С. 35–37.

### Газетні публікації

#### **Один автор (інша кількість авторів – див. описи наукових статей)**

Горбулін В. “Гібридна війна” як ключовий інструмент російської геостратегії реваншу. *Дзеркало тижня. Україна*. 2015. 23–30 січня. № 2.

### Книги

#### **Один автор (інша кількість авторів – див. описи наукових статей)**

Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. пос. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Ін-т проблем

держ. упр. та місц. самовряд. Київ, 2008. 184 с.

### ***За редакцією, без автора***

Абетка з доступу до публічної інформації : навч.-метод. посібник / за ред. Д. М. Слизьконіс, В. В. Тарана ; Центр політ. студій та аналітики, Новий громадянин. Київ, 2012. 88 с.

### ***Матеріали наукових та науково-практичних конференцій, круглих столів, семінарів, симпозіумів, наукових конгресів***

#### ***Один автор (інша кількість авторів – див. описи наукових статей)***

Твердохліб О. Організаційно-правові засади забезпечення інформаційної відкритості органів державної влади в контексті розвитку інформаційного суспільства в Україні. Реформування публічного управління: теорія, практика, міжнародний досвід : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. за міжнар. участю (31 жовт. 2014, м. Одеса). Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2014. С. 308–309.

### ***Нормативно-правові акти (закони та підзаконні акти)***

#### ***– друковане видання***

Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації : розпорядження Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 67-р. *Офіційний вісник України*. 2018. № 16. С. 70.

#### ***– електронне видання***

Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 17 червня 1997 року “Про невідкладні заходи щодо впорядкування системи здійснення державної інформаційної політики та удосконалення державного регулювання інформаційних відносин” : указ Президента України від 21.07.1997 № 663/97 // База даних “Законодавство України” / ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/663/97> (дата звернення: 24.03.2017).

### ***Автореферати дисертацій***

Рачинський А. П. Стратегічне управління персоналом органів державної влади: теоретико-методологічні засади : автореф. дис. ... д-ра наук з держ. упр. : спец. 25.00.01 “Теорія та історія держ. упр.” / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ, 2011. 36 с.

### ***Видання довідково-енциклопедичного характеру***

Енциклопедичний словник з державного управління / [уклад. : Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін.] ; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ, 2010. 820 с.

### ***Стандарти***

Настанови з розробляння документації системи управління якістю (ISO/TR 10013:2001, IDT) : ДСТУ ISO/TR 10013:2003. [Чинний від 2004–07–01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2004. IV, 12 с.