Міністерство внутрішніх справ України
Національна академія внутрішніх справ

ПОЛОЖЕННЯ

про кваліфікаційну роботу

для здобуття ступенів вищої освіти бакалавра та магістра

Київ – 2022

Додаток до
рішення Вченої ради НАВС
від 08.04.2022 протокол № 5/3-8

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом НАВС 26.04. 2022 № 305

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення
1.1. Загальні вимоги
1.2. Структура роботи
1.3. Лінгвістичні вимоги до роботи
1.4. Вимоги до оформлення

Розділ 2. Підготовка до захисту і захист кваліфікаційної роботи

2.1. Попереднє обговорення
2.2. Рецензування роботи
2.3. Подання до
2.4. Захист роботи
2.5. Оцінювання

Додатки

РОЗДІЛ 1
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

Положення про кваліфікаційну роботу (далі – Положення) визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення кваліфікаційної роботи в Національній академії внутрішніх справ (далі – НАВС).

Кваліфікаційна робота – це самостійне, завершене навчально-наукове дослідження здобувача вищої освіти, яке має виключно авторську концепцію та виконується відповідно до навчального плану на завершальному етапі навчання певного освітнього рівня 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.

До кваліфікаційних робіт належать – письмова робота здобувача ступеня вищої освіти бакалавра та магістра.

Тематика кваліфікаційних робіт щорічно коригується відповідними кафедрами та науковими (науково-дослідними) лабораторіями з урахуванням 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.

Тема кваліфікаційної роботи обирається здобувачем вищої освіти з рекомендованого кафедрою, науково-дослідною (науковою) лабораторією переліку, обравши яку, здобувач зобов’язаний написати рапорт (заяву) на ім’я ректора академії з проханням закріпити її за ним та наукового керівника із відповідної кафедри.

В окремих випадках (за рішенням засідання кафедри) здобувачеві надається 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 або науковою (науково-дослідною) лабораторією.

Керівниками кваліфікаційної роботи можуть призначатись: завідувачі кафедр, професори, доценти, найбільш досвідчені науково-педагогічні працівники, як виняток – старші викладачі кафедр за умови наявності наукових ступенів; наукові співробітники наукових (науково-дослідних) лабораторій НАВС, а також висококваліфіковані фахівці – практики та науковці відповідного профілю.

Тема кваліфікаційної роботи і кандидатура наукового керівника обговорюються на засіданні кафедри (наукової (науково-дослідної) лабораторії), що оформлюється відповідним протоколом.

Схвалені кафедрами (науковими (науково-дослідними) лабораторіями) і закріплені за здобувачами теми кваліфікаційних робіт і кандидатури наукових керівників узагальнюються методистами (інспекторами) навчальних підрозділів, в яких навчаються здобувачі, для підготовки наказу про їх закріплення.

Після закріплення теми кваліфікаційної роботи здобувачем складається індивідуальний план-графік підготовки й написання роботи, який погоджується з науковим керівником та затверджується завідувачем кафедри (наукової (науково-дослідної) лабораторії).

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.

Науковий керівник зобов’язаний:

– надавати допомогу здобувачеві у виборі теми, розробці змісту роботи, доборі літературних джерел, методології та методів дослідження;

– аналізувати зміст роботи, висновки і результати дослідження;

– визначати поетапні терміни виконання роботи;

– контролювати відповідність здійснених досліджень затвердженому змісту роботи;

– підготувати відгук на письмову кваліфікаційну роботу для здобуття ступеня вищої освіти магістр.

Усі кваліфікаційні роботи обов’язково реєструються на кафедрах в «Журналах обліку письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра та магістра». Реєстрації на кафедрі передує відповідний облік у навчально-науковому інституті, за яким закріплено здобувача (для денної форми навчання – відділом (відділенням, групою) забезпечення освітнього процесу; для заочної форми навчання – методистом (інспектором)).

Відповідальність за правильність оформлення кваліфікаційної роботи та

відповідність теми закріпленню покладається на кафедру й наукового керівника.

1.2. Структура кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота має чітко визначену структуру, а саме:

1) титульний аркуш (*Додаток № 1*),
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.

Якщо в текст уводяться власні скорочення, необхідно дотримуватися правила, за яким перше згадування такої абревіатури зазначається у круглих дужках після повної назви, далі по тексту – без розшифровування. Під час використання певного символу необхідно, щоб один і той самий елемент за текстом був позначений однаково. У випадку частого використання (понад три рази) у кваліфікаційній роботі власних умовних скорочень, після змісту подається їх перелік із прописом повної назви.

Вступ розкриває сутність і стан розробки наукової проблеми, її практичну значущість, підстави й вихідні дані для розробки теми, теоретичний аналіз проблеми та попереднього досвіду її вивченості, містить методологічне обґрунтування проблеми. Обсяг вступу становить до семи сторінок.

Зміст ВСТУПУ укладається у наступному порядку:

Актуальність теми. Зазначається важливість, значимість проблеми дослідження для даного часу.

Мета дослідження це передбачення результату діяльності, що виступає її регулятором Мета визначає стратегію і тактику дослідження, загальну його спрямованість і логіку. Тобто, потрібно відповісти на запитання: який результат передбачається здобути, яким у загальних рисах бачиться цей результат?

Для досягнення мети формулюється послідовність відносно самостійних наукових завдань, кожне з яких стосується конкретного аспекту наукової теми і підпорядкована меті. Зазвичай наукові задачі даються із допомогою таких слів: *проаналізувати..., розробити..., узагальнити..., виявити..., обгрунтувати..., довести..., показати..., описати..., встановити..., визначити...* і т.п.

У формулюванні *завдань* автор відповідає на запитання: що потрібно зробити для того, щоб мета була досягнута?

Завдання можуть включати такі складові:

1) 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);
2) усебічне, в тому числі емпіричне, вивчення практики вирішення даної 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);

3) обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення даної проблеми;

4) 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;

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

Залежно від мети визначаються:

Об'єкт дослідження, тобто частина реальності, на яку спрямований науковий пошук, та *предмет дослідження,* тобто значущі властивості об'єкта, окремі його аспекти, сегменти, функції чи зв'язки, які потрібно вивчити, оскільки там є проблема.

Методологічна основа дослідження. Зазначаються принципи, теорії, концепції, методи, які покладено в основу проведення власного дослідження.

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

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

Основна частина рубрикується, як правило, за трьома розділами, кожен із яких поділяється на 2–4 підрозділи (обсягом від 8 до 10 сторінок), які мають бути приблизно співрозмірні. Кількість підрозділів має відповідати кількості завдань дослідження, а кількість розділів – логіко-тематичному угрупуванню завдань за смисловими блоками.

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 з проблеми; інтерпретація виявлених тенденцій і закономірностей; аргументовані висновки відповідно до поставлених завдань дослідження.

У розділах основної частини кваліфікаційної роботи описуються:

- огляд літератури за темою, аналіз чинних правових норм вітчизняного та/або іноземного законодавства та міжнародних нормативно-правових актів (з виявленням реальних недоліків, прогалин і шляхів їх усунення, а також з порівняльною характеристикою аналогічних норм інших держав);
- окреслення основних етапів розвитку наукової думки з проблеми дослідження, окремі результати, які використовуються в роботі, або на основі ідей і висновків яких 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. Найбільша за обсягом основна частина поділяється на логічно підпорядковані складові – розділи, які формують структуру, визначають зміст викладеного матеріалу, їхній взаємозв'язок і взаємозалежність.

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 використання абревіатур у найменуваннях розділів та підрозділів.

У першому розділі кваліфікаційної роботи висвітлюються 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 розкриваються сутність проблеми, аспекти та питання її вирішення, визначаються основні поняття, структура та функції явища, що досліджується, аналізуються останні дослідження з проблеми.

У другому розділі кваліфікаційної роботи аналізується нормативно-правове чи організаційне регулювання проблеми, розкриваються позитивні й негативні аспекти реалізації тих чи інших аспектів регулювання, стан проблеми на практиці, описуються запропоновані інноваційні розробки та оцінюється їхня ефективність, надається класифікація явищ, об'єктів, їхпорівняльна характеристика. Якщо робота має міжнародно-правовий характер, акцент робиться на особливостях міжнародно-правового регулювання певної сфери, проводиться аналіз змісту міжнародно-правових норм, механізму їх реалізації, характеризуються кодифікаційні процеси, нормотворча та імплементаційна діяльність міжнародних організацій.

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

Цей розділ доцільно структурувати наступним чином:

- організація та методи дослідження,
- опис процедури дослідження,
- інтерпретація отриманих результатів,
- формулювання висновків до розділу.

У першій частині визначаються завдання емпіричної частини дослідження, концептуальні засади дослідження та обґрунтовується методика. 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, визначається 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 висвітлюються результати дослідження та їх аналіз. У ньому

наводяться отримані кількісні дані щодо досліджуваного явища, які подаються шляхом табулювання або графічного представлення. Кількісні дані можуть підлягати подальшим видам статистичного аналізу (кореляційний, факторний, кластерний тощо). Усі отримані кількісні дані підлягають якісному аналізу з використанням різних схем пояснення: дедуктивної, генетичної, функціональної, ймовірнісної.

У третьому розділі представляються результати емпіричних досліджень, оцінка їхньої ефективності та визначаються пропозиції щодо вдосконалення шляхів вирішення проблеми з відповідним обґрунтуванням. У психологічному дослідженні, після визначень завдань цього етапу, обґрунтовується та представляється методика впливу на досліджуваних, «мішені» впливу визначаються 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.

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.

Пропозиції **та** ***рекомендації*** щодо практичного використання висновків у вирішенні конкретного завдання в певних умовах повинні бути перспективними, враховувати не тільки існуючі умови, а й зміни, що повинні статися найближчим

часом (наприклад, пропозиції щодо вдосконалення чинної законодавчої та нормативно-правової бази, поліпшення чи зміни правозастосовної практики тощо).

Список використаних джерел. Список подається відповідно до вимог Державного стандарту в такій послідовності: законодавчі та нормативно-правові акти; за абеткою навчальна та наукова література як вітчизняна, так і 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. 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);

Додатки (за необхідності) – 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 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 малими літерами з першої великої друкується 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.

Кваліфікаційна робота допускається до захисту тільки за наявності позитивної оцінкинаукового керівника та у разі наявності перевірки на автентичність, якщо оригінальність тексту становить не менше 70 %

З метою запобігання плагіату здобувач при написанні кваліфікаційної роботи має керуватися нормами Положення про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ та Положення прорегламентацію забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти вНАВС.

1.3. Лінгвістичні вимоги до кваліфікаційної роботи

Підвищення інформаційності тексту кваліфікаційної роботи здійснюється лексичними та синтаксичними способами. Рекомендуються прийоми, що дають змогу досягти максимальної лаконічності викладу змісту роботи. Для наукового тексту характерні 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), підсумовування (*отже, таким чином, на сам кінець, викладене вище дозволяє зробити висновок, підводячи 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 випливає 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 застосовуються складнопідрядні, а не складносурядні речення. Це пояснюється тим, що складнопідрядні конструкції виражають причинні, тимчасові, умовні, наслідкові і подібні відношення, а також тим, що окремі частини у цих реченнях більшою мірою пов'язані між собою, ніж у складносурядних. 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 іноземних слів, аналоги яких є у рідній мові, що ускладнює висловлювання. Різновидом багатослів'я є також тавтологія, тобто повторення того ж самого іншими словами.

1.4. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

1.4.1. Загальні вимоги.

Оформлення роботи є важливим елементом її виконання, а також фактором, який враховується при її оцінюванні під час рецензування та захисту. Письмова кваліфікаційна робота пишеться:

- українською мовою;
- друкується машинописним способом на одній сторінці аркушу білого паперу формату А4 (210х297 мм), з використанням шрифту Times New Roman розміром 14 пунктів (1,8 мм) з полуторним міжрядковим інтервалом, до 30 рядків на аркуші;
- *обсяг* кваліфікаційної роботи (без «СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» і «ДОДАТКІВ») для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра становить 60-70 друкованих аркушів; для здобуття ступеня вищоїосвіти магістра становить 70-80 друкованих аркушів.
- *заголовки* структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛИ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру до тексту; крапка в кінці заголовка не ставиться, якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою; заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, у кінці заголовку ставиться крапка; відстань між заголовками (крім заголовків пунктів) та текстом має становити три інтервали;

- *нумерація* сторінок ведеться арабськими цифрами у верхньому правому куті (першою сторінкою є титульний аркуш, на ньому номер не ставиться, але рахується); у нумерації розділу номер ставиться римськими цифрами після слова «РОЗДІЛ», при нумеруванні підрозділів крапка ставиться; ілюстрації позначаються 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.

- *поля:* ліве – 30 мм, верхнє, нижнє – 20 мм; праве – 10 мм;

- *посилання* на джерела інформації оформлюються у квадратних дужках по тексту, де зазначається номер джерела у «СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» та сторінка, або кілька сторінок (перша і друга цифри розділюються комою); в інших елементах кваліфікаційної роботи – круглі дужки.

- *ініціали*, як правило, ставляться перед прізвищем автора, який згадується в тексті.

1.4.2. Переліки. Одним із лексичних засобів наукової мови є переліки, наприклад : *по-перше, по-друге, по-третє; в-четвертих; 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 вони обов'язково пишуться з абзацними відступами, починаються з великих літер і відокремлюються одна від одної крапкою. Текст елементів переліку підпорядковується одній увідній фразі, яку не рекомендується переривати на прийменнику або сполучнику (*на, із, що, як* тощо).

1.4.3. 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 (рисунок – *рис.,* дивись – *див.,* область – *обл.);*

в) при позначенні цифрами років і століть *(р.* – рік, *рр.* – 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, і таке інше» не скорочуються, не рекомендується скорочувати слова «так званий, наприклад, формула, рівняння». У наукових текстах широко вживаються літерні абревіатури (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.)

1.4.4. Подання цифрової інформації. Необхідно дотримуватися загальноприйнятих правил.

Числові значення величин з одиницями вимірювання записуються 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, пишуться цифрами (*10-відсоткова* вибірка). Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, мають відмінкові закінчення *(90-і роки).* При переліку порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться один раз *(товари 1 та2-го ґатунку).*

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 записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення століть, кварталів року, томів видань *(XXI століття, II квартал).*

1.4.5. Формули. Формула вводиться в речення як його повноправний член, тому в кінці формули і в тексті перед нею 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 розшифровування перед наступним символом – крапка з комою. Переносити формулу на наступний рядок можна лише на знаках операцій, повторюючи їх у наступному рядку.

1.4.6. Таблиці. Систематизований цифровий матеріал подається 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 починаються з великої літери (їх вказують в однині (рік, країна, елемент), одиниці вимірювання – з використанням загальноприйнятих скорочень, іноді для них відводиться окрема графа); 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, що міститься 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, по можливості, необхідно округляти у межах одного і тогосамого 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, ставиться знак «х»;

б) коли відомості про явище відсутні, ставиться 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 додається примітка.

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 наводяться в таблицях, діаграмах, графіках, схемах, треба зазначати точно та аргументовано, з посиланням на відповідні джерела чи власні обчислення.

1.4.7. 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 аналізується структура, взаємозв'язки і динаміка явищ, здійснюється їхній порівняльний аналіз, розміщення. Відповідно до мети дослідження і наявного статистичного матеріалу:

- обирається тип графічного образу (діаграма, гістограма, картограма, графіки, картодіаграми тощо);
- визначається система координат;
- задаються масштабні орієнтири (масштаб і масштабні шкали).

Наведені у науковому документі таблиці, графіки, схеми нумеруються окремо за кожним видом ілюстрацій так само, як і формули – арабськими цифрами наскрізно або у межах розділу. 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 обґрунтовування висновків.

1.4.8. Цитати. Цитата – це буквально відтворені фрагменти чужої промови чи статті для підтвердження власного погляду або полеміки з цитованим автором. Для ідентифікації поглядів при зіставленні різних точок зору, для підтвердження власних доводів посиланням на авторитетне джерело наводяться цитати.

Загальні техніко-орфографічні правила оформлення цитат:

- текст цитати береться в лапки і наводиться 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 подається відповідно до вимог діючого стандарту. Застосування так званих розлапкованих цитат, коли думки іншого автора видаються за особисті, розглядається як грубе порушення літературної та наукової етики кваліфікується та як плагіат. Роблячи посилання, вказується номер джерела і номер сторінки, на якій надрукована цитата, беруться у квадратні дужки [5, С. 122]. Коли першоджерело недоступне, можна скористатися цитатою, наведеною 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 сталих речових штампів:

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

Визначається за методикою, розробленою *[посилання]*.

Як стверджує ..., чиї рекомендації наводяться далі *[посилання]*.

Цифрові дані взяті з *[посилання]*.

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

РОЗДІЛ 2
ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ І ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ СТУПЕНІВ ВИЩОЇОСВІТИ БАКАЛАВРА ТА МАГІСТРА

1.1. Попереднє обговорення кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота не пізніше ніж за два місяці до захисту надається науковому керівникові, який після перевірки роботи підписує титульний аркуш і разом із своїм письмовим відгуком передає її на кафедру (лабораторію). Подана кваліфікаційна робота рецензується науково-педагогічним працівником кафедри навчально-наукового інституту, академії чи досвідченим практичним працівником**.**

У разі позитивного відгуку наукового керівника, наявності рецензії та за умов повного виконання здобувачем навчального плану, кваліфікаційна робота розглядається на засіданні кафедри (лабораторії), яка приймає рішення про допущення чи недопущення автора до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

Попереднє обговорення кваліфікаційної роботи здійснюється не пізніше ніж за місяць до захисту на засіданні кафедри з урахуванням висновків наукового керівника та рецензента, метою якого є здійснення автором аналізу пропозицій та зауважень, доопрацювання роботи для її захисту та отримання кафедрального допуску до захисту, оформленого протоколом.

Учасники обговорення заздалегідь ознайомлюються зі змістом, висновками і пропозиціями рецензента та наукових керівників, а також з найбільш суперечливими положеннями роботи. На обговорення необхідно виносити лише принципові питання. Повідомлення здобувача, що передує обговоренню, повинно бути змістовним, послідовним, чітким і стислим.

Присутність автора на попередньому обговоренні є обов’язковою.

Після обговорення кваліфікаційної роботи, отримання консультацій, зауважень і порад автор роботи повинен провести необхідне доопрацювання.

За результатами обговорення кафедра приймає рішення про допущеннячи недопущення кваліфікаційної роботи до захисту, про що здобувач інформується персонально.

У разі негативного висновку кафедри витяг з протоколу засідання надається керівникові навчального підрозділу, в якому навчається автор, який виносить на розгляд екзаменаційної комісії питання про недопущення здобувача до захисту кваліфікаційної роботи.

1.2. Рецензування та підготовка відгуку

Відгук наукового керівника – це письмовий виклад думки особи, яказдійснює безпосереднє керівництво підготовкою та написання кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр, щодо актуальності, повноти, завершеності, наукової новизни та практичної цінності роботи, а також особистого внеску здобувача в розробленість порушених у роботі проблем.

1.2.1. Відгук наукового керівника готується у двох 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.

1.2.2. Рецензія - довільний аналіз та критична оцінка кваліфікаційної роботи. На кожну 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 оцінювані.

Начальником (методистом) курсу за місяць до атестації готується «Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи». Кваліфікаційна робота не допускається до захисту за відсутності Подання.

1.3. Подання кваліфікаційної роботи до захисту

До захисту допускаються кваліфікаційні роботи здобувачів, які виконали на належному рівні вимоги навчального плану, подали у встановлений термін роботу і отримали позитивні відгук і рецензію на неї. Кваліфікаційна робота подається у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердій палітурці в одному примірнику, з рецензією та відгуком наукового керівника, поданням та довідкою на автентичність (плагіат).

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

- витяг з протоколу засідання кафедри, на якому розглядалося питання щодо допуску до захисту;
- відгук наукового керівника;
- рецензія;
- подання;
- довідка на автентичність (плагіат).

1.4. 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.

1.5. Оцінювання кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота як самостійне навчально-наукове дослідження має виявити рівень загальнонаукової та спеціальної підготовки здобувача, його здатність до аналізу та самостійного узагальнення матеріалу з теми, застосовування отриманих знань у процесі вирішення конкретних проблем.

Під час оцінювання роботи враховуються вимоги Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в НАВС та:

- 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.

Бали за кваліфікаційну роботу обраховується як середньозважений бал усіх балів членів екзаменаційної комісії і визначається за 100-бальною шкалою («A», «B», «C», «D», «E», «FX» «F»). Бал ставиться в заліковій книжці та у протоколі. 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*.

Додаток № 1

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
Навчально-науковий інститут (факультет, відділення)_____

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___