

**Міністерство внутрішніх справ України  
Національна академія внутрішніх справ**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про письмову кваліфікаційну роботу  
для здобуття ступеня вищої освіти магістра за спеціальністю  
281 Публічне управління та адміністрування**



Київ – 2020

## **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 письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеню вищої освіти магістр**

- 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 ступеня вищої освіти магістр

Професійна діяльність сучасного, конкурентоспроможного професіонала з вищою освітою вимагає вмінь самостійно вирішувати актуальні завдання, що обумовлені запитами практики та пізнавальною активністю людей, творчо використовувати досягнення науки та постійно вдосконалювати свою кваліфікацію. Задля цього він повинен володіти не лише необхідною системою фундаментальних і спеціальних знань, а й методологією проведення наукових досліджень.

У професійній підготовці конкурентоспроможного професіонала значну роль відіграє письмова кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістр, як самостійне наукове дослідження, що є заключним етапом навчання у Національній академії внутрішніх справ (далі – НАВС) та інтегральним показником здобутих освітніх компетенцій. Під цим необхідно розуміти самостійну, оригінальну дослідницьку працю, яка виконує кваліфікаційну функцію, готується здобувачем вищої освіти (далі – здобувач або автор) з метою її публічного захисту та отримання ступеня вищої освіти магістра.

**Письмова кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістр** – це самостійне, завершене наукове дослідження здобувача, що виявляє вищий рівень якості професійної підготовленості автора у межах освітньої програми підготовки магістра за відповідною спеціальністю та спеціалізацією.

Письмова кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістр демонструє:

- систематизацію та закріплення набутих здобувачем знань, умінь і навичок за спеціальністю, згідно з освітньою програмою, здатність до їхнього застосування у процесі вирішення конкретних наукових і практичних завдань;
- розвиток навичок проведення самостійної роботи та рівень володіння теоретичними й емпіричними методами дослідження;
- здатність визначати методологічну основу власного дослідження та застосовувати дедуктивні методи наукового пізнання;
- глибоке засвоєння, розуміння та коректне застосування наукової термінології;
- наявність пізнавальних потреб і внутрішніх мотивів навчально-професійної діяльності, прагнення здобувати знання самостійно;
- уміння комплексно аналізувати проблеми дослідження;
- здатність критично оцінювати джерела інформації;
- стан готовності здобувачів ступеня вищої освіти магістр до самостійної професійної діяльності;

Тема письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр має бути спрямована на вирішення практичної проблеми конкретного фаху.

Тематика письмових кваліфікаційних робіт для здобуття ступеня вищої освіти магістр щорічно коригується кафедрами та науковими (науково-дослідними) лабораторіями з урахуванням новітніх наукових досягнень, запитів практики, відповідних змін у законодавстві.

Теми письмових кваліфікаційних робіт для здобуття ступеню вищої освіти магістр виносяться на розгляд та схвалення науково-методичною радою НАВС перед початком нового навчального року.

Тема письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр обирається автором із рекомендованого кафедрою, науково-дослідною (науковою) лабораторією переліку. Обравши тему, здобувач зобов'язаний написати рапорт (заяву) на ім'я ректора академії з проханням закріпити за ним певну тему та наукового керівника за обраною кафедрою.

В окремих випадках (за рішенням засідання кафедри) здобувачеві надається право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. Вибір теми письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр обумовлюється *суб'єктивними* (практичний досвід роботи автора, його наукова та професійна зацікавленість, здібності, власна компетентність) та *об'єктивними* (актуальність, практична значущість) чинниками.

Керівниками письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр призначаються завідувачі (професори й 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 письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр і кандидатура наукового керівника обговорюються на засіданні кафедри (наукової (науково-дослідної) лабораторії), що оформлюється відповідним протоколом.

Як виняток, може відбутися зміна теми письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр або наукового керівника повинна бути обговорена (не пізніше ніж через місяць після закріплення) на засіданні кафедри (наукової (науково-дослідної) лабораторії) із подальшим внесенням змін до тематики, затвердженої науково-методичною радою. В іншому випадку письмова кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістр до захисту не допускається.

Схвалені кафедрами (науковими (науково-дослідними) лабораторіями) і закріплені за здобувачами теми письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеню вищої освіти магістр і кандидатури наукових керівників узагальнюються методистами (інспекторами) навчальних підрозділів, в яких навчаються здобувачі, для підготовки наказу про їх закріплення.

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

Письмову кваліфікаційну роботу для здобуття ступеня вищої освіти магістр доцільно виконувати в такій послідовності:

- вибір теми дослідження,
- визначення мети і завдань,
- складання змісту роботи,
- написання вступу,
- теоретичний аналіз проблеми, що досліджується,
- організація та проведення емпіричного 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 здобувачу 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 затверженому змісту роботи;
- підготувати відгук на письмову кваліфікаційну роботу для здобуття ступеня вищої освіти магістр.

Всі письмові кваліфікаційні роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр обов'язково реєструються на кафедрах в «Журналах обліку письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр». Реєстрації на кафедрі передуює відповідний облік у навчально-науковому інституті, за яким закріплено здобувача ступеня вищої освіти (для заочної форми навчання – методистом (інспектором)).

Відповідальність за правильність оформлення письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр та відповідність теми закріпленню покладається на кафедру й наукового керівника.

**Загальна компетентність, якою повинен оволодіти здобувач вищої освіти:**

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність)

ЗК08.Формування «soft skills»:

– *індивідуальних*: вміння чітко ставити завдання і формулювати цілі; позитивне мислення та оптимізм;

– *комунікативних*: креативність, логіка, навички міжособистісних відносин; зрозуміло формувати думки; готувати та робити якісні презентації; вміння працювати в команді;

– *управлінських*: уміння вирішувати проблемні ситуації.

**Спеціальні (фахові, предметні) компетентності :**

ФК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

ФК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

ДФК11. Здатність самостійно розробляти проекти шляхом творчого застосування існуючих та генерування нових ідей.

ДФК12. Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні методи управління та адміністрування.

**Програмні результати навчання:**

ПРН08. 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.

ПРН12. 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

ДПРН13. Узагальнювати результати власних наукових досліджень у формі наукових звітів різних форм (тез, статей, доповідей, презентацій).

ДПРН14. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

## **1.2. Структура письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр**

Письмова кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістр має чітко визначену структуру:

1) титульний аркуш (*Додаток № 1*),

- 2) **Зміст**, який містить назву та номери початкових сторінок усіх структурних частин роботи,
- 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 вводяться власні скорочення, необхідно дотримуватися правила, за яким перше згадування такої аббревіатури зазначається у круглих дужках після повної назви, далі по тексту – без розшифрування. При використанні певного символу необхідно, щоб один і той самий елемент за текстом був позначений однаково. У випадку частого використання (понад три рази) у письмовій кваліфікаційній роботі для здобуття ступеня вищої освіти магістр умовних скорочень, після змісту подається перелік використаних умовних скорочень із роз'ясненням кожного з них.

**Вступ**, який 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. Відповідно до завдань і логіки дослідження подається коротко загальна структура роботи.

У вступі обґрунтовується необхідність проведення дослідження в такому порядку.

*Актуальність теми.* Розкривається шляхом аналізу та порівняння з відомими дослідженнями обраної проблеми, виокремленням недостатньо вивчених аспектів, визначенням їхньої значущості для відповідної галузі науки чи практики.

*Мета дослідження* пов'язана з об'єктом і предметом, а також результатом і шляхом його досягнення (кінцевий результат дослідження передбачає вирішення проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці та вимогами суспільства до оптимізації його функціонування). Мета письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр повинна відповідати її проблемі. Досягнення мети здійснюється шляхом вирішення певних завдань.

*Завдання* розкривають зміст предмета дослідження (*виявити ...; проаналізувати ...; здійснити порівняльний аналіз; вивчити ...; описати ...* тощо) і можуть включати такі складові:

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

- 2) усебічне, в тому числі емпіричне, вивчення практики вирішення даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, 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, окрім його аспекти, сегменти, функції чи зв'язки, які потрібно вивчити.

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

*Методи дослідження* конкретизуються за такими видами: 1) теоретичні; 2) емпіричні; 3) методи обробки даних.

*Практичне значення здобутих результатів* – подаються відомості про практичне використання результатів досліджень або рекомендації щодо їхнього використання.

Остаточне редагування вступної частини доцільно виконувати на завершальній стадії дослідження, коли досліджувана проблема постає перед автором у повному обсязі.

Завдання і предмет дослідження повинні відповідати структурі роботи і затвердженому змісту. Зміст кожної частини письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр має визначатися її темою.

**Основна частина** рубрикується, як правило, за трьома розділами, кожен із яких поділяється на 2–4 підрозділи (обсягом від 5 до 10 сторінок), які мають бути приблизно співрозмірні. Кількість підрозділів має відповідати кількості завдань дослідження, а кількість розділів – логіко-тематичному угрупованню завдань за смисловими блоками.

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

У розділах основної частини письмової роботи описуються:

- огляд літератури за темою, аналіз чинних правових норм вітчизняного 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 розв'язання поставлених завдань та достовірності одержаних результатів.

Композиція письмової 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 письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр (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 аббревіатур у найменуваннях розділів та підрозділів.

У першому розділі письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр 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 суть проблеми, аспекти та питання її вирішення, визначаються основні поняття, структура та функції явища, що досліджується, аналізуються останні дослідження з проблеми.

У другому розділі письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр (для здобувачів ступеню вищої освіти магістр, що спеціалізуються в галузі права чи правоохоронної діяльності), 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, їх порівняльна 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 письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр (що спеціалізуються в галузі психології), представляються результати власного емпіричного дослідження, що має констатувальний характер.

Цей розділ доцільно структурувати таким чином:

- організація та методи дослідження,

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

У першому параграфі 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, суть 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 другому параграфі 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 формувальних 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 констатувального дослідження. Для проведення експерименту формуються експериментальна та контрольна група. Доведення ефективності впливу в експериментальній групі визначається на основі статистичних рішень.

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

Порівняльний аналіз допомагає виокремити головне, типове в питаннях, що розглядаються, простежити зміни, що сталися з предметом протягом останніх років, виявити закономірності, проаналізувати причини змін, визначити тенденції та перспективи подальшого розвитку.

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 письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр містить підсумки дослідження щодо вирішення порушеної проблеми.

**Висновки** визначають найбільш важливі наукові та практичні результати дослідження, що відповідають поставленим завданням. Висновки складаються окремо до кожного розділу та до роботи в цілому. 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. 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 і програм вирішення завдань, ілюстрації допоміжного характеру тощо. Додатки оформлюють як продовження письмової кваліфікаційної роботи на наступних її

сторінках або у вигляді окремої частини у порядку розміщення посилань у тексті роботи. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком 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, Й, О, Ч.

Письмова кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти магістр допускається до захисту тільки за наявності позитивної оцінки викладача, який перевіряв роботу та у разі наявності перевірки на автентичність, якщо оригінальність тексту становить не менше 30 %

З метою запобігання плагіату здобувач при написанні письмової кваліфікаційної роботи має керувати нормами Положення про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ та Положення про регламентацію забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в НАВС.

### **1.3. Лінгвістичні вимоги до письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістра**

Підвищення інформативності тексту письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр здійснюється лексичними, морфологічними та синтаксичними способами. Рекомендуються прийоми, що дають змогу досягти максимальної лаконічності викладу змісту роботи. Для наукового тексту характерні смислова завершеність, цілісність і зв'язність думок, наявність спеціальної термінології. Виклад змісту здійснюється за 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 (*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 впливає з попереднього, або є наступним ланцюжком у міркуванні. Тому для наукового тексту, що висвітлює складну аргументацію і виявляє причинно-наслідкові відношення, характерні складні речення різних видів з чіткими синтаксичними зв'язками. У науковому тексті частіше 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 письмової кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти ступеня магістра**

### **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 (210x297 мм), з використанням шрифту Times New Roman розміром 14 пунктів (1,8 мм) з полуторним міжрядковим інтервалом, до 30 рядків на аркуші;

- *обсяг* письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр (без «СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» і «ДОДАТКІВ») 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* 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);

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

**1.4.2. Переліки.** Одним із лексичних засобів наукової мови є переліки: *по-перше, по-друге, по-третьє; 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 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 званій, наприклад, формула, рівняння». У наукових текстах широко вживаються літерні аббревіатури (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.

1. 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).

2. 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 та 2-го татунку*).

Без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, якого стосуються (у розділі 2, на рис. 5.1). Без відмінкових закінчень 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 розшифрування 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 треба 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 того самого рядка чи графіки 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 граматично пов'язана з увідною фразою тексту. Тоді використовують спрощені таблиці-висновки без заголовка. Узагальнені числові дані, які наводяться в таблицях, діаграмах, графіках, схемах, треба зазначити 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, 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 в 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 частини ілюстрації, які будуть використані для теоретичних викладок або обґрунтування 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 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 ..., чії рекомендації наводяться далі ... [посилання].

Цифрові дані взяті з ....[посилання].

Методичні рекомендації щодо письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр кафедрами розробляються 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 ПИСЬМОВОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ МАГІСТРА**

#### **2.1. Попереднє обговорення письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр**

Письмова кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістр 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 письмова кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістр 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, письмова кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістр розглядається на засіданні кафедри (лабораторії), яка приймає рішення про допущення чи недопущення автора до захисту письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр на засіданні екзаменаційної комісії.

Попереднє обговорення письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр 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 фрагментами роботи. На обговорення треба виносити лише принципові питання. Повідомлення здобувача, що передуює обговоренню, повинно бути змістовним, послідовним, чітким і стислим.

Присутність автора на попередньому обговоренні є обов'язковою. Після обговорення письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр, отримання консультацій, зауважень і порад автор роботи повинен провести необхідне доопрацювання.

За результатами обговорення кафедра приймає рішення про допущення чи недопущення письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр 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 письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр.

#### **2.2. Рецензування та підготовка відгуку**

Відгук наукового керівника – це письмовий виклад думки особи, яка здійснює 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.

**2.2.1. Відгук наукового керівника** готується у двох примірниках, де звертається увага на такі основні критерії якості роботи:

- актуальність теми;
- ступінь практичного значення результатів;
- рівень підготовки автора до виконання професійних обов'язків;
- 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.

**2.2.2. Рецензія** - довільний аналіз та критична оцінка письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр. На кожну письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр надається одна рецензія. Вона має містити заголовок роботи, коротке перелічення основних питань, позитивні і негативні враження, оцінку актуальності, практичної значимості.

Рецензування письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр 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 письмову кваліфікаційну роботу для здобуття ступеня вищої освіти магістр повинна відображати такі самі структурні компоненти, як і відгук наукового керівника.

Негативна рецензія не є підставою для недопущення письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр до захисту, але враховується при її оцінюванні.

Начальником (методистом) курсу за місяць до атестації готується «Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр. Письмова кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістр не допускається до захисту за відсутності Подання.

### **2.3. Подання письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр до захисту**

До захисту допускаються письмові кваліфікаційні роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр здобувачів, які виконали на належному рівні вимоги навчального плану, *пройшли і захистили передбачену ним навчальну і педагогічну практику*, подали у встановлений термін роботу і отримали позитивні відгук і рецензію на неї. Письмова кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістр подається у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердій палітурці в одному примірнику, з рецензією та відгуком наукового керівника та поданням.

Термін подання письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр до екзаменаційної комісії – не пізніше ніж за десять днів до захисту. Для захисту письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр до комісії подаються:

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

### **2.4. Захист письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр**

Захист письмових кваліфікаційних робіт для здобуття ступеня вищої освіти магістр проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за обов'язкової присутності голови (або заступника) комісії. Порядок роботи комісії затверджується головою екзаменаційної комісії. Процедура захисту письмових кваліфікаційних робіт для здобуття ступеня вищої освіти магістр 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;
- перспективні напрями вивчення і розвитку обраної проблеми.

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 письмових кваліфікаційних робіт для здобуття ступеня вищої освіти магістр:

- представлення автора та його роботи головою (заступником голови) екзаменаційної комісії;
- виступ автора письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр;
- питання членів екзаменаційної комісії і присутніх до автора;
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії і присутніх;
- оголошення відгуку наукового керівника та рецензії на письмову кваліфікаційну роботу для здобуття ступеня вищої освіти магістр;
- 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 письмових кваліфікаційних робіт для здобуття ступеня вищої освіти магістр оформляються протоколом.

## **2.5. Оцінювання письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр**

Письмова кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістр як самостійне навчально-наукове дослідження має виявити рівень загальнонаукової та спеціальної підготовки здобувача, його здатність до аналізу та самостійного узагальнення матеріалу з теми, застосування отриманих знань у процесі вирішення конкретних проблем.

При оцінюванні 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, запобігання 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 письмову кваліфікаційну роботу для здобуття ступеня вищої освіти магістр обраховується як середньозважений бал усіх балів членів екзаменаційної комісії і визначається за 100-бальною шкалою («А», «В», «С», «D», «E», «FX» «F»). Бал ставиться в заліковій книжці та у протоколі. Бал за письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр виставляється на закритому засіданні екзаменаційної комісії і оголошується її здобувачу і всім присутнім безпосередньо після захисту. Рішення комісії за результатами захисту письмової кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістр є остаточним і оскарженню не підлягає.

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

За письмовими кваліфікаційними роботами для здобуття ступеня вищої освіти магістр 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 письмові кваліфікаційні роботи для здобуття ступеня вищої освіти магістра до загальної або спеціальної бібліотек академії, де вони реєструються і зберігаються протягом трьох років.*

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

**Навчально-науковий інститут \_\_\_\_\_**

**Регіональне відділення (у разі потреби) \_\_\_\_\_**

**Кафедра \_\_\_\_\_**

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

**для здобуття ступеня вищої освіти магістра**

**з навчальної дисципліни “\_\_\_\_\_” з теми №\_\_\_\_\_**

**“назва теми кваліфікаційної роботи”**

**Виконав:** здобувач \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_ курсу

Спеціальність «\_\_\_\_\_»

Петренко Іван Прокопович.

Залікова книжка № 00-000

**Мобільний телефон:**

+380 \_\_\_\_\_

Київ-20\_\_