

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ВНУТРІШНІХ СПРАВ**



**С Т А Н Д А Р Т**

**УНІФІКОВАНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ**  
**КУРСОВИХ ТА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ**  
**ОСВІТИ**

Введено в дію наказом  
ДДУВС  
від «07» червня 2021, № 485,

зі змінами, затвердженими  
наказом ДДУВС  
від 07.10.2021 № 934,  
від 06.12.2021 № 1126

**м. Дніпро**  
**2021**

*Стандарт містить поради та настанови щодо вибору й формулювання теми курсової та/або кваліфікаційної роботи; визначення об'єкта предмета дослідження; пошуку, накопичення й аналізу літератури; проведення дослідження, узагальнення та викладення матеріалу; вимог щодо змісту, обсягу та оформлення робіт; процедуру та порядок підготовки кваліфікаційних робіт до захисту. Додатки містять приклади оформлення складових робіт та зразки документів, що супроводжують їх написання та захист.*

*Цей Стандарт розрахований на науково-педагогічних працівників – керівників робіт та здобувачів вищої освіти університету.*

## РОЗДІЛ 1

### Уніфіковані вимоги до написання та оформлення письмових курсових робіт здобувачами вищої освіти

1. Курсова робота – це складова самостійної підготовки здобувача вищої освіти, яка поєднує науково-дослідний та практичний компоненти передбачені освітньо-професійною програмою підготовки фахівця певного освітнього рівня певної спеціальності, що засвідчує готовність до самостійного дослідження здобувачем вищої освіти актуальності сучасних явищ та процесів, що відбуваються в певній галузі науки чи професійної діяльності.

1.1. Метою підготовки курсової роботи є:

- закріплення, узагальнення, систематизація, поглиблення та вдосконалення знань, отриманих у результаті вивчення відповідної навчальної дисципліни;

- вироблення творчого мислення, набуття вмінь самостійно працювати з літературними джерелами та нормативно-правовими актами, правильно аналізувати та узагальнювати матеріал;

- поглиблене вивчення літературних джерел – аналіз та узагальнення їхнього основного змісту, розширення обсягу знань за темою, співставлення різних точок зору на одні й ті ж питання;

- прищеплення навичок наукового дослідження, стимулювання до самостійного наукового пошуку.

1.2. Основними етапами виконання курсової роботи є наступні:

- вибір теми;

- пошук та підбір літературних джерел за темою дослідження;

- формування предмету, об'єкту, мети та завдань дослідження, наукової концепції теми, головних ідей;

- написання та/або друк тексту курсової роботи з дотриманням вимог щодо її оформлення;

- перевірка та підготовка викладачем, що перевіряв роботу відгуку на курсову роботу;

- захист курсової роботи здійснюється викладачем згідно затвердженого розкладу.

2. Порядок оновлення, затвердження, вибору та закріплення тем курсових робіт.

2.1 Теми курсових робіт та графіки їх виконання і захисту розробляють і затверджують на засіданнях відповідних кафедр щорічно протягом вересня поточного навчального року.

2.2 Тема курсової роботи закріплюється за здобувачем вищої освіти, на підставі його особистої заяви (додаток 1) або рапорту (додаток 2), на ім'я завідувача кафедри.

2.3 Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни для здобуття необхідних програмних результатів навчання передбачених освітньо-професійною програмою, які тісно пов'язуються з практичними потребами конкретного фаху.

2.4 Тематика курсових робіт повинна щорічно оновлюватись або коригуватись з урахуванням набутого на кафедрах досвіду, побажань керівників курсових робіт. Вона повинна бути актуальною і відповідати вимогам державного стандарту та перспективам розвитку законодавства.

2.5 Здобувачам вищої освіти надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку.

2.6 Здобувачі вищої освіти також можуть обґрунтовано пропонувати свої теми. У такому випадку тематика курсових робіт повторно розглядається під час засідання кафедри не пізніше ніж за два місяці до захисту.

3. Керівник курсової роботи – це науково-педагогічний працівник відповідної кафедри університету, на якій виконуються такого виду роботи.

3.1 Керівник курсової роботи:

- надає консультації щодо вибору теми, розробці плану (змісту) курсової роботи;

- надає консультації щодо відбору літератури, методології та методів дослідження та ін.;

- аналізує зміст роботи, висновки і результати дослідження;

- визначає поетапні терміни виконання роботи;

- контролює виконання курсової роботи;

- доповідає на засіданні кафедри щодо виконання та завершення роботи;

- подає відгук керівника на курсову роботу.

3.2 Відгук керівника курсової роботи пишеться за встановленою формою (додаток 3) із зазначенням рівня підготовки здобувача вищої освіти за даною навчальною дисципліною та вказується:

- ступінь самостійності у виконанні роботи;

- новизну поставлених наукових, навчальних та практичних питань, оригінальність шляхів їх вирішення;

- вміння використовувати нормативно-правові акти, наукову та навчально-методичну літературу;

- ступінь оволодіння методами дослідження;

- повноту і якість розробки теми;

- логічність, послідовність, аргументованість, літературну грамотність викладання матеріалу;

- відповідність вимогам державного стандарту освіти;

- можливість практичного застосування висновків, рекомендацій роботи;

- висновок про відповідність вимогам та оцінку роботи відповідно до критеріїв оцінювання (п. 7.4.31 Положення про організацію освітнього процесу

у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ затвердженого наказом ДДУВС від 30.09.2020 № 804).

Об'єктивність оцінки обґрунтованості основних положень роботи, їх достовірності, новизни та значущості, залежить від повноти висвітлення позитивних і негативних сторін роботи, зокрема аналізу ключових проблем, висновків й тверджень, шляхів використання результатів, завершеності змісту та якості оформлення дослідження.

#### 4. Структура курсової роботи.

4.1 Основними складовими структури курсової роботи в порядку їх розташування є:

- титульний лист;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина;
- висновки і пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки (якщо вони є).

4.2 Кожен структурний елемент роботи, а також розгляд кожного питання починається з нової сторінки.

4.3 На титульному аркуші роботи вказується назва навчального закладу, назва кафедри, дисципліна, з якої виконується робота, тема роботи, прізвище та ініціали автора роботи, зазначається факультет, курс, номер навчальної групи, а також науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище та ініціали керівника курсової роботи, місце та рік написання (додаток 4).

4.4 Зміст курсової роботи містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів, що мають заголовок, зокрема вступу, основної частини висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків (додаток 5).

4.5 Якщо в роботі вжито маловідомі терміни, символи, умовні позначення, скорочення, то їх пояснюють у переліку, який починається з нової сторінки безпосередньо після змісту. Перелік необхідно зазначати двома колонками: ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їх детальна розшифровка, наприклад:

ВРУ – Верховна Рада України

ЄСПЛ – Європейський суд з прав людини

НАПрНУ – Національна Академія Правових наук України

Якщо ж такі елементи повторюються у роботі менше трьох разів, то їх розшифровують лише у тексті при першому згадуванні, а до переліку не додають.

4.6 У вступі розкриваються значення теми (теоретичний та практичний аспект), сутність і стан розробки проблеми (завдання), її теоретична та практична значущість, актуальність на сучасному етапі, підстави і вихідні дані

для розробки теми, рівень теоретичного дослідження, аналіз проблеми та попереднього досвіду її вивчення, обґрунтованість, актуальність та необхідність проведення дослідження.

4.7 Основна частина курсової роботи складається з розділів та, за необхідності, підрозділів, пунктів та підпунктів. Кількість розділів може бути від двох до трьох. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Кожен розділ зазвичай структурно може складатися з кількох підрозділів. У розділах основної частини, як правило, подають:

- огляд літератури за темою та вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики й основних методів досліджень;
- відомості про проведені дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень.

В кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням отриманих результатів дослідження та узагальнення розглянутих питань, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць та зробити перехід до наступного розділу.

4.8 Висновки повинні бути логічними, містити стислий виклад актуальності теми, зроблених оцінок і узагальнень під час аналізу та подаватися у вигляді окремих лаконічних рекомендацій щодо практичного використання результатів для вдосконалення наукового знання та практики.

4.9 Список використаних джерел розміщується після основного тексту роботи за наскрізною нумерацією у визначеному порядку (додаток б).

Джерела списку вказуються мовою оригіналу. У цей список рекомендується включати основну та спеціальну літературу з теми, яка досліджується і на яку в роботі є посилання. Посилання слід робити у квадратних дужках з позначенням порядкового номера видання за списком використаних джерел, наприклад, [5, с. 4-6].

4.10 У додатках розміщують допоміжний матеріал, необхідний для повноти розкриття курсової роботи: статистичні дані, результати аналізу літератури, описання приватних методик та результатів дослідження, ілюстрації допоміжного характеру тощо.

## 5. Вимоги до оформлення курсової роботи.

5.1 Курсова робота повинна бути підготовлена у машинописному варіанті, а для навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом – рукописним способом у призначеному для цього зошиті, який має бути зареєстрований у встановленому порядку.

5.2 За навчальними дисциплінами, які містять інформацію з обмеженим доступом курсова робота виконується в години самостійної роботи у спеціальній бібліотеці університету з додержанням вимог режиму секретності.

5.2 Кожна сторінка повинна бути пронумерована. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, на ній цифра «1» не ставиться, другою вважається сторінка, що містить «Зміст» і далі згідно з порядком. Порядковий номер сторінки проставляється посередині верхнього поля.

5.3 Обсяг курсової роботи складає 25-30 сторінок машинописного (комп'ютерного) тексту, або 30-40 сторінок рукописного тексту для навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом.

5.4 Машинописний (комп'ютерний) варіант друкується на аркушах формату А4, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, інтервал – 1,5. На сторінках залишаються поля (ліве – 30 мм, верхнє, нижнє – 20 мм, праве – 10 мм). Абзацний відступ дорівнює 5 знакам.

5.5 Робота машинописного варіанту повинна бути зібрана у папку або переплетена.

6. Відгук керівника курсової роботи та декларацію про дотримання академічної доброчесності підшивають після титульного аркушу перед змістом, спочатку відгук потім декларацію, а для навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом складається на аркушах зошиту після останньої сторінки курсової роботи.

7. Виконану курсову роботу подають на кафедру не пізніше, ніж за 45 днів до дня захисту у комісії, а для здобувачів заочної форми навчання за місяць до початку сесії.

Кафедри реєстрацію в журналі обліку курсових робіт та на титульній сторінці курсової роботи робиться відмітка про дату реєстрації та зазначається прізвище особи, що її зареєструвала, та засвідчується підписом. Курсові роботи з навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом реєструються відповідними підрозділами університету за правилами секретного діловодства.

Роботи, які не відповідають вимогам до написання курсових робіт не реєструються та повертаються здобувачеві для належного оформлення.

Кафедри надають інформацію інспектору чи фахівцю ННІ ЗНПК щодо здобувачів заочної форми навчання, які надали курсові роботи для перевірки.

7.1 Після реєстрації роботу передають керівникові курсової роботи для написання відгуку. Для навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом, керівник курсової роботи самостійно здійснює перевірку роботи та складає відгук у спеціальній бібліотеці.

7.2 Керівник курсової роботи отримавши письмову роботу, зобов'язаний протягом 10 днів її перевірити, зробити відповідні помітки щодо якості змісту, дотримання структури, розкриття теми тощо та підготувати відгук згідно з встановленими вимогами. У разі значного навчального навантаження на керівника курсової роботи, період такої перевірки може бути подовжений за згодою керівника відповідної кафедри.

8. У разі незадовільної оцінки робота повинна бути перероблена з урахуванням зауважень вказаних у відгуку. Доопрацьована (перероблена) письмова робота подається здобувачем вищої освіти на кафедру, з урахуванням дати захист визначеною розкладами навчальних занять, разом із попередньою для повторної перевірки керівником.

9. Критерії оцінювання курсових робіт передбачені п. 7.4.31 Положення про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ затвердженого наказом ДДУВС від 30.09.2020 № 804.

10. До початку захисту, письмова робота повертається здобувачеві для підготовки до публічного виступу (3-5 хвилин) перед комісією та відповіді на їх запитання. Окрім курсових робіт з навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом, які зберігаються у спеціальній бібліотеці університету.

11. Захист курсових робіт здійснюється відповідно до вимог п. 7.4 Положення про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ затвердженого наказом ДДУВС від 30.09.2020 № 804.

12. Захищені курсові роботи зберігаються на відповідній кафедрі протягом 3-х років, окрім курсових робіт з навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом, які зберігаються у спеціальній бібліотеці університету. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають утилізації на підставі спеціального акту, який підписується комісією у складі трьох працівників кафедри. Знищення курсових робіт, які містять інформацію з обмеженим доступом здійснюється за правилами секретного діловодства.

13. Контроль за якістю перевірки, написання відгуку несе відповідний науково-педагогічний працівник. Контроль за проведенням захисту та повнотою зберігання і передачі для тимчасового зберігання курсових робіт здобувачів вищої освіти здійснює завідувач кафедри.

## **РОЗДІЛ 2**

### **Уніфіковані вимоги до написання та оформлення письмових кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти**

1. Кваліфікаційна робота – це самостійне теоретико-прикладне наукове дослідження, яке виконується здобувачами вищої освіти на завершальному етапі навчання, відповідно до навчальних планів, для отримання відповідної кваліфікації.

Теоретичний та практичний рівень кваліфікаційної роботи повинен свідчити про вміння здобувача вищої освіти самостійно вивчати, аналізувати та узагальнювати навчальний, статистичний, нормативний та практичний матеріал. Результатом виконання кваліфікаційної роботи є самостійна праця автора з глибокого вивчення та аналізу законодавства, методичних та літературних джерел за темою, з теоретичного обґрунтування основних положень розглянутої проблеми та вміння вирішувати проблеми, які виникають у практиці.



## 2. Орієнтовані етапи виконання кваліфікаційних робіт:

- Вибір теми роботи та обґрунтування її актуальності.
- Зустріч з науковим керівником для визначення напрямів дослідження.
- Постановка мети та конкретних задач дослідження, складання плану роботи (додаток 7).
- Визначення об'єкту та предмету дослідження.
- Вибір методів дослідження.
- Написання чернетки роботи по розділах та ознайомлення наукового керівника з нею.
- Обговорення результатів дослідження з науковим керівником.
- Обговорення окремих частин та роботи в цілому з науковим керівником з метою виявлення та усунення недоліків.
- Формулювання висновків та їх оцінка.
- Складання остаточного бібліографічного списку літератури.
- Остаточне оформлення роботи та доповідь її результатів (попередній захист) на засіданні кафедри, на якій виконується робота (з наданням супроводжуючих документів: завдання на кваліфікаційну роботу; відгук наукового керівника).
- Підготовка до захисту: написання доповіді, підготовка ілюстративного (презентаційного) матеріалу (схеми, графіки, діаграми, таблиці, якщо це потрібно).
- Захист кваліфікаційної роботи.

## 3. Структура кваліфікаційної роботи повинна містити наступні компоненти:

- титульний аркуш (додаток 8);
- зміст;
- перелік скорочень та умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (за необхідності; кожний додаток з нової сторінки).
- анотація (додаток 10).

3.1 Анотація до кваліфікаційної роботи – це максимально стислий виклад (передача суті) кваліфікаційної роботи, що розміщується, як правило, слідом за титульним листом і є аналогом супровідної записки. У ній не повинно бути розлогих описів, зарозумілої розповіді про виконану роботу та іншого.

Анотація на кваліфікаційну роботу складається двома мовами (українська, англійська/німецька /інша іноземна мова). Першою подається анотація українською мовою.

### Структура анотації:

- короткі дані про автора;

- тема кваліфікаційної роботи, її обсяг;
- короткий опис цілей кваліфікаційної роботи;
- опис базових моментів кваліфікаційної роботи (звичайно цей пункт містить розширені анотації, які пишуть для теоретичних робіт);
- ключові етапи і насичений фактами висновок;
- ключові слова (10-15 слів) розташованих за абеткою з абзацного відступу, не більше 10 слів, надрукованих великими літерами;
- список публікацій здобувача вищої освіти.

В анотації має бути обов'язково доведено унікальність роботи. Саме вона підтвердить актуальність розглянутих завдань, цілей.

Не можна розкривати етапи роботи, описувати методи. Потрібна чіткість структури, ясність і стислість подання даних. Анотація має становити 1 сторінку. Не варто недооцінювати важливість анотації. Для анотації важливі тільки базові тези, вона має повну змістову й частково формальну залежність від первинного документа, у ній потрібно чітко та ґрунтовно розкрити зміст роботи.

3.2 Структура кваліфікаційної роботи має відповідати стандарту ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення». Цей стандарт установлює загальні вимоги до побудови, викладення та оформлення звітів про роботи у сфері науки і техніки.

#### 4. Оформлення кваліфікаційної роботи.

4.1 Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14–м кеглем, шрифт Times New Roman. Таблиці та ілюстрації можна подавати на аркушах формату А3.

4.2 Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє та нижнє – не менше 20 мм.

4.3 Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» пишуть по центру симетрично тексту великими літерами.

4.4 Заголовки підрозділів – по центру симетрично тексту малими літерами (крім першої). Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з 2 – х або більше речень, їх відділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом – 2 інтервали. Заголовки підкреслювати не рекомендується.

4.5 Кожний розділ слід починати з нового аркуша (сторінки). Підрозділи починають з відступом від попереднього тексту на 1 інтервал на тій самій сторінці.

4.6 Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи становить 70-90 сторінок друкованого тексту. До загального обсягу роботи не входять список використаних джерел, додатки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

4.7 Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ». Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти. Ілюстрації, таблиці і матеріал роботи на ПЕОМ, що розміщені на окремих аркушах, включають в загальну нумерацію сторінок і нумерують арабськими цифрами у межах розділу.

4.8 При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота.

Посилання в тексті на використані джерела слід позначати тим порядковим номером, яким воно записано у списку використаних джерел з виділенням двома квадратними дужками, наприклад "... у працях [1-7]..."

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

4.9 Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз "так званий";

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

– кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

– при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

– коли автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглій дужки. Варіантами таких застережень є, наприклад: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розбивка моя. – М.Х.).

4.10 Порядок оформлення списку використаних джерел.

4.10.1 Список використаних джерел оформлюється у порядку наведеному у додатку 6.

4.10.2 Кожний бібліографічний запис починають з нового рядка з порядковою нумерацією.

4.10.3 Про кожен документ (підручник, посібник) подаються такі відомості: прізвище та ініціали автора, якщо видання написано двома чи трьома авторами, то їх прізвища перераховуються за таким порядком, в якому вони вказані в виданні, повна і точна назва підручника, посібника, яка не береться в лапки, підзаголовок, який уточнює назву (якщо він вказаний на титульному аркуші); дані про повторне видання; назва місця видання підручника, посібника в називному відмінку.

4.10.4 Кожна група відомостей відокремлюються одна від одної знаком крапка і тире (-).

5. Порядок оновлення, затвердження, вибору та закріплення тем кваліфікаційних робіт.

5.1 Перелік рекомендованих тем кваліфікаційних робіт розглядається і схвалюється на засіданні Кафедри протягом першого тижня навчального року; витяг із протоколу засідання Кафедри подається на розгляд вченої ради Факультету.

5.2 Кваліфікаційна робота може виконуватися за тематикою, яку замовляють стейкхолдери.

5.3 Здобувач вищої освіти може запропонувати власну тему дослідження за умови обґрунтування доцільності її розроблення (посилання на аналітичні огляди і статті у спеціалізованих періодичних виданнях, а також на власні наукові здобутки, що підтверджено результатами наукової діяльності).

5.4 Узагальнений перелік рекомендованих тем кваліфікаційних робіт розглядається та затверджується на засіданні вченої ради Факультету протягом другого тижня навчального року.

5.5 Здобувач вищої освіти обов'язково погоджує обрану тему із науковим керівником.

5.6 Не допускається одночасне виконання кваліфікаційної роботи за однаковою темою двома та більше Здобувачами протягом одного періоду навчання.

5.7 Питання щодо затвердження обраних тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників розглядається і схвалюється на засіданні Кафедри протягом першого місяця навчального року, в якому передбачено підготовку та захист кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти відповідно до робочих навчальних планів та графіку освітнього процесу.

5.8 На підставі рішення вченої ради Факультету, протягом двох тижнів після її засідання, керівник Факультету готує наказ ДДУВС про затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників.

5.9 Питання зміни теми кваліфікаційної роботи або заміни наукового керівника розглядаються на засіданні Кафедри з подальшою процедурою затвердження у термін не пізніше початку останнього семестру навчання Здобувача.

6. Керівництво кваліфікаційною роботою відбувається шляхом надання науковим керівником консультативної допомоги та здійснення контрольних функцій на всіх етапах підготовки роботи, а саме:

- вибір теми кваліфікаційної роботи;
- погодження змісту кваліфікаційної роботи;
- складання та затвердження індивідуального графіку підготовки роботи;
- поточні перевірки стану підготовки кваліфікаційної роботи, надання консультацій та формулювання пропозицій і зауважень для подальшого доопрацювання, контроль за дотриманням індивідуального графіку, а також інформування про хід підготовки кваліфікаційної роботи на засіданнях Кафедри;
- підготовка офіційного відгуку на кваліфікаційну роботу.

Керівництво кваліфікаційними роботами може здійснюватися науково-педагогічними працівниками, що мають науковий ступінь кандидата або доктора наук за спеціальністю чи працюють на посаді доцента.

7. Науковим керівником кваліфікаційної роботи складається відгук за встановленою формою (додаток 10) з урахуванням наступних аспектів: актуальність теми; наукове і практичне значення роботи; достовірність і можлива новизна отриманих результатів; ступінь самостійності автора при виконанні роботи; рівень використання літератури; логічність, послідовність, аргументованість змісту; відповідність професійній спрямованості випускника.

7.1 Науковий керівник може висловити зауваження і вказати на недоліки кваліфікаційної роботи. Останнє речення висновку має містити фразу про те, відповідає чи не відповідає робота вимогам, які висуваються до кваліфікаційних робіт, і якої оцінки, на думку керівника, ця робота заслуговує.

8. Вимоги до рецензування кваліфікаційної роботи Здобувачів

8.1 Кваліфікаційна робота повинна пройти рецензування до якого

залучаються провідні науково-педагогічні працівники, що мають вчені звання та (або) наукові ступені з відповідної спеціальності, а також з числа досвідчених фахівців не лише випускної кафедри, а також з числа фахівців інших кафедр, якщо кваліфікаційна робота знаходиться на стику дисциплін та потребує між кафедрального рецензування.

8.2 Рецензія повинна бути складена за встановленою формою (додаток 12).

8.3 Здобувач вищої освіти має бути ознайомлений зі змістом рецензії не пізніше, ніж за п'ять днів до захисту кваліфікаційної роботи. Внесення змін у кваліфікаційну роботу після одержання рецензії не допускається.

9. Порядок допуску кваліфікаційної роботи до захисту.

9.1 Здобувач вищої освіти не пізніше ніж за 1,5 місяці до початку роботи екзаменаційної комісії надає завершену та належним чином оформлену кваліфікаційну роботу на Кафедру для реєстрації.

9.2 Кваліфікаційна робота обов'язково реєструється у журналі обліку кваліфікаційних робіт і надається науковому керівникові для підготовки відгуку та забезпечення процедури рецензування.

9.3 Кваліфікаційна робота, офіційний відгук і рецензія надаються на Кафедру науковим керівником.

9.4 На засіданні Кафедри не пізніше, ніж за 1 місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії, розглядається питання та ухвалюється рішення щодо допуску/не допуску кваліфікаційної роботи до офіційного захисту. Присутність здобувача вищої освіти на засіданні Кафедри є обов'язковою.

9.5 Здобувач не може бути допущений до захисту кваліфікаційної роботи у таких випадках:

- отримання обґрунтованого негативного відгуку наукового керівника;
- невідповідність кваліфікаційної роботи встановленим вимогам;
- документально підтвержене порушення строків подання завершеної кваліфікаційної роботи науковому керівникові або на Кафедру.

Негативна рецензія не є підставою для не допуску кваліфікаційної роботи до офіційного захисту.

9.6 У разі ухвалення рішення про не допуск кваліфікаційної роботи до офіційного захисту, здобувачеві вищої освіти надається тижневий термін для усунення недоліків. Повторний розгляд питання допуску кваліфікаційної роботи до офіційного захисту відбувається на засіданні Кафедри.

10. Завідувач кафедри після обговорення кваліфікаційної роботи на кафедрі приймає остаточне рішення щодо допуску кваліфікаційної роботи до захисту перед Екзаменаційною комісією, про що робить відповідну позначку та титульному аркуші із зазначенням дати та номеру протоколу відповідного рішення кафедри.

Кваліфікаційні роботи, витяги з протоколу засідання Кафедри про допуск до офіційного захисту кваліфікаційних робіт, відгуки та рецензії подаються Кафедрою на Факультет за 2 тижні до початку роботи екзаменаційної комісії.

До екзаменаційної комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи (друковані статті, тези доповідей на конференціях за темою роботи, результати соціологічних досліджень, документи, які підтверджують практичне застосування отриманих результатів тощо).

#### 11. Порядок проведення захисту кваліфікаційної роботи

11.1. Захист кваліфікаційних робіт відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії.

##### 11.2. Захист кваліфікаційної роботи складається з таких етапів:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи та рекомендацій Кафедри;

- доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про основні положення кваліфікаційної роботи, обсяг виконання поставлених завдань, досягнення мети та отримані результати. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: графічний матеріал, слайди, мультимедійні презентації, аудіо -, відео- супроводження тощо;

- оголошення секретарем комісії відгуку наукового керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу;

- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження наукового керівника та рецензенту, а також на запитання членів комісії та присутніх на відкритому захисті щодо досліджуваної проблеми;

- оголошення голови комісії про закінчення захисту.

11.3 Результати захисту кваліфікаційної роботи оцінюються у порядку, передбаченому п. 4.18 Положення про екзаменаційну комісію з проведення атестації здобувачів вищої освіти дніпропетровського державного університету внутрішніх справ затвердженого наказом ДДУВС від 13.05.2020 № 352.

11.4 Оцінка за результатами захисту кваліфікаційної роботи оголошується у день захисту у присутності здобувачів вищої освіти.

#### 12. Порядок зберігання кваліфікаційної роботи

12.1 Після захисту секретар екзаменаційної комісії передає кваліфікаційні роботи на відповідну Кафедру для організації зберігання протягом 5-ти років.

12.2 Кваліфікаційні роботи, що мають вагомим науково-практичне значення, можуть бути, за пропозицією екзаменаційної комісії, рекомендовані для використання в освітньому процесі та науковій діяльності.

**Начальник**

**навчально-методичного відділу**

**Світлана КИРИЧЕНКО**

## РОЗДІЛ 3

### Уніфіковані вимоги до перевірки на академічний плагіат письмових курсових робіт здобувачів вищої освіти

1.1. Даними вимогами регламентується процедура проведення перевірки курсових робіт здобувачів вищої освіти на наявність академічного плагіату (Додаток 13). Вказані вимоги не поширюються на курсові роботи з навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом.

1.2. Основним завданням є визначення ступеня подібності тексту курсової роботи здобувача вищої освіти до текстів документів, що містяться в базах даних та в мережі Інтернет.

1.3. Обсяг курсової роботи здобувача вищої освіти щодо проведення перевірки на академічний плагіат має складати **не більше 20 сторінок основного тексту** (без урахування змісту курсової роботи, вступу, висновків, списку використаних джерел і додатків).

1.4. Під час підготовки файлу курсової роботи для перевірки на академічний плагіат забороняється використовувати будь-які методи «введення в оману» сервісів перевірки на академічний плагіат. При виявленні факту спроби обману під час перевірки на наявність академічного плагіату в поданих роботах, - робота не допускається до захисту і потребує подальшого доопрацювання.

1.5. Перед поданням на перевірку з використанням комп'ютерної системи Unicheck.com, здобувачі вищої освіти усіх форм навчання мають обов'язково самостійно перевірити свою курсову роботу та отримати за результатами перевірки висновок, який має бути переданий керівнику курсової роботи разом із остаточним її варіантом.

2.1. Самостійна перевірка здобувачем вищої освіти курсової роботи на академічний плагіат

2.2. Самостійна автоматизована перевірка здобувачем вищої освіти курсової роботи на академічний плагіат проводиться з використанням програмно-технічних засобів за допомогою однієї з комп'ютерних програм, зокрема, які знаходяться у відкритому доступі у мережі Інтернет (програми «eTXT Антиплагіат», «Content Watch», «Advego Plagiatus»).

2.3. Детальна інструкція щодо порядку самостійної перевірки курсових робіт здобувачів вищої освіти на унікальність з використанням програмно-технічних засобів (програми «eTXT Антиплагіат», «Content Watch», «Advego Plagiatus») представлена нижче.

2.4. Після проведення самостійної перевірки курсової роботи на академічний плагіат, здобувач вищої освіти обов'язково надсилає електронний варіант курсової роботи для перевірки системою Unicheck.com на кафедру та додає до нього результати самостійної перевірки курсової роботи (у вигляді звіту програми перевірки на плагіат - скріншоту екрану із зазначенням результатів перевірки на академічний плагіат).

3.1. Інструкція щодо порядку перевірки робіт здобувачів вищої освіти на унікальність з використанням програмно-технічних засобів (програми



«eТХТ Антиплагіат», «Content Watch», «Advego Plagiatus»)

3.2. Комп'ютерну перевірку на академічний плагіат курсових робіт здобувачі вищої освіти можуть проводити самостійно із використанням програм, які знаходяться у відкритому доступі в мережі Інтернет.

3.3. Загальний опис перевірки у програмі «ЕТХТ АНТИПЛАГІАТ»

3.3.1. Програма «eТХТ Антиплагіат» має декілька способів використання:

1) онлайн-перевірка (<https://www.etxt.ru/antiplagiat/>), яка дозволяє безпосередньо на офіційному сайті перевірити курсову роботу на плагіат;

2) програма для ПК.

3.3.2. Порядок користування програмою:

1) при виборі проходження перевірки зі встановленням програми на ПК: завантажити програму та встановити на ПК (файл «setup.exe»);

2) налаштувати перевірку (для коректної перевірки обирається Яндекс, Google, Rambler, Bing та Yahoo);

3) ввести текст роботи (власноруч або завантажити файл через меню «Відкрити файл»);

4) перевірити унікальність тексту (без доступу до Інтернету програма працювати не буде);

5) зберегти результати перевірки (натиснути меню «Файл», потім «Створити звіт» і «Зберегти»).

3.3.3. Програма може перевіряти не лише окремих скопійований текст, а й цілий пакет текстів із зазначеної користувачем папки на комп'ютері.

3.4. Загальний опис перевірки у програмі «CONTENT WATCH»

3.4.1. Програма «Content Watch» передбачає наступний порядок користування: текст вставляється у редактор тексту в головному вікні програми (<https://content-watch.ru/text/>).

3.4.2. Обсяг контенту, який можна перевірити за один раз, – до 10 тисяч знаків без пробілів (8-10 сторінок роботи). Розбийте матеріал курсової роботи на декілька блоків і обробіть кожен окремо.

3.4.3. Після завантаження тексту необхідно натиснути «Перевірка».

3.4.4. Перевірити унікальність тексту (без доступу до Інтернету програма працювати не буде).

3.4.5. Після проходження перевірки у вікні програми з'являється результат (внизу сторінки). Число зліва – кількість оригінального тексту без збігів. Праворуч – підозра на плагіат. Неунікальний текст підсвічується кольоровим маркером.

3.5. Загальний опис перевірки у програмі «ADVEGO PLAGIATUS»

3.5.1. До основних функцій програми «Advego Plagiatus» відносяться:

1) перевірка матеріалів;

2) показ сайтів, на яких знайдені збіги;

3) робота з 5-ти пошуковими системами (Google, Rambler, Bing, Nigma та Yahoo);

4) можливість зміни і редагування текстів в програмі;

5) два ступені перевірки тексту: «Перевірити унікальність» і «Глибока перевірка»;

б) функція «прибрати теги» при аналізі сторінок сайту;

7) можливість підсвічування частин тексту, які не унікальні.

3.5.2. Порядок користування програмою. Програма завантажується на ПК (<https://advego.com/plagiatus/>).

3.5.3. Текст вставляється у редактор тексту в головному вікні програми. Далі проводиться перевірка тексту роботи на унікальність.

3.5.4. Після перевірки у вікні програми з'являється результат. Число зліва – кількість оригінального тексту без збігів. Праворуч – підозра на плагіат. Неунікальний текст підсвічується жовтим маркером.

3.6. Другим етапом є заключна перевірка роботи на плагіат з використанням комп'ютерної системи Unicheck.com.

3.7. Для подання на перевірку роботи здобувач вищої освіти обов'язково повинен надати в електронному вигляді роботу на кафедрі.

3.8. У електронному вигляді здобувач вищої освіти має прикріпити файл для перевірки курсової роботи на плагіат та прикріпити файл із результатами самостійної перевірки курсової роботи на плагіат. За підготовку файлу курсової роботи, що підлягає перевірці, відповідає автор курсової роботи. Формат файлу має бути прийнятним для перевірки на академічний плагіат (підтримуються формати файлів: doc, docx та pdf формати).

3.9. Найменування файлу роботи має містити прізвище особи, яка виконала роботу та вказівку на вид роботи (наприклад: Іванов Курсова робота)

4. Механізм перевірки курсових робіт здобувачів вищої освіти на плагіат з використанням комп'ютерної системи Unicheck.com

4.1. Здобувачі вищої освіти в обов'язковому порядку мають подати на кафедру декларацію по дотримання принципів академічної доброчесності, засвідчену власним підписом (Додаток 12).

4.2. Контактною особою між Дніпропетровським державним університетом внутрішніх справ (далі – ДДУВС) та компанією ТОВ «Антиплагіат», що надає послуги системи виявлення текстових збігів та цитувань, з усіх технічних питань функціонування антиплагіатної системи і координатором роботи з перевірки робіт здобувачів вищої освіти в ДДУВС є Адміністратор системи виявлення текстових збігів (далі – Адміністратор). Обов'язки Адміністратора покладаються на завідувача відділення забезпечення якості освітньої діяльності ДДУВС.

4.3. Перевірку на можливу наявність у текстах робіт здобувачів вищої освіти опублікованих результатів наукових досліджень інших авторів без належного посилання на авторів здійснює Адміністратор.

4.4. Здобувачі вищої освіти, на етапі подання до захисту курсових робіт, передбачених певною освітньо-професійною програмою, мають подати заяву про дотримання принципів академічної доброчесності за власним підписом, яка, разом з рецензією керівника, долучається до курсової роботи (Додаток 14).

За відмови підписання заяви робота не допускається до захисту.

4.5.Здобувачі вищої освіти подають роботи на перевірку за один місяць до дати захисту після обов'язкового узгодження остаточного варіанту роботи з науковим керівником. Протягом 5 робочих днів після надання кафедрою курсової роботи на перевірку, Адміністратор системи здійснює перевірку роботи на унікальність та на наявність академічного плагіату. Адміністратор формує зведену таблицю, у якій вказує П.І.Б. здобувачів вищої освіти, які направили на перевірку роботи, назву факультету, назву кафедри, відсоток оригінальності тексту курсової роботи. Відповідні узагальнені таблиці надсилаються на факультети та кафедри протягом 5 робочих днів після надання робіт на перевірку.

4.6.За умови низької оригінальності тексту курсової роботи здобувач вищої освіти не допускається до захисту курсової роботи, має доопрацювати роботу та пройти повторну перевірку на плагіат. На доопрацювання курсової роботи здобувачу вищої освіти призначається термін у два тижні. Через два тижні здобувач вищої освіти подає роботу на перевірку керівнику на кафедрі із зазначеними результатами власної повторної перевірки на академічний плагіат (програми «eTXT Антиплагіат», «Content Watch», «Advego Plagiatus»).

4.7.Результати перевірки унікальності робіт в подальшому повинні бути проаналізовані на кафедрі з метою виявлення рівня академічного плагіату. Остаточне рішення щодо наявності у роботі плагіату приймається кафедрами на своїх засіданнях.

5. Оцінка рівня відповідальності та умови визнання запозичень правомірними.

5.1. В якості критеріїв допуску курсової роботи здобувачів вищої освіти до захисту на базі Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ використовується відповідний показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою комп'ютерної системи Unichек.com., зменшений на відсоток правомірних запозичень.

5.2. Виявлені у тексті курсової роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони є належним чином оформлені цитуваннями із дотриманням усіх нормативних вимог; установленими словосполученнями, що є характерними для певної сфери наукових знань.

5.3. На підставі критеріїв допуску курсової роботи, які визначаються за результатами перевірки роботи на наявність ознак плагіату та об'єму цитувань, що виявляються у показниках схожості тексту, які визначаються комп'ютерною системою Unichек.com, приймається рішення щодо допуску здобувача вищої освіти до захисту курсової роботи.

5.4. Критерії допуску курсової роботи здобувача вищої освіти до захисту на базі Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ наведено у табл. 1.

## Критерії допуску курсової роботи здобувача вищої освіти до захисту

Відсоток плагіату	Рекомендації
25 %	висока оригінальність тексту роботи, робота допускається до захисту.
25-40 %	достатня оригінальність тексту роботи, робота може бути допущена до захисту (за результатами розгляду на засіданні кафедри).
41-60 %	середня оригінальність тексту роботи, робота може бути допущена, але комісії із захисту необхідно звернути увагу на низький рівень оригінальності тексту.
60 % і більше	низька оригінальність тексту роботи, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки.

5.5. Загальнодоступна електронна форма викладення матеріалів, досліджень та наукових праць не лише дає змогу багаторазово використовувати і розповсюджувати інформацію, а й полегшує процес виявлення плагіату. Так, виділяють наступні основні ознаки плагіату:

- наявність у роботі професійних термінів, висновків, що виходять за рівень знань здобувача вищої освіти;
- невідповідність курсової роботи нормативним вимогам;
- бібліографія, що викликає сумніви (занадто довгий перелік використаних джерел, посилання на неофіційні інтернет-ресурси (наприклад, «банки рефератів»)).

6. Порядок оскарження результатів перевірки унікальності курсових робіт та рішення щодо наявності у роботі плагіату.

6.1. Здобувач вищої освіти має право оскаржити результати перевірки унікальності власної курсової роботи та рішення щодо наявності в курсовій роботі плагіату.

6.2. Здобувач вищої освіти у п'ятиденний термін після оголошення результатів перевірки унікальності курсової роботи та рішення щодо наявності у роботі плагіату має право особисто подати апеляційну скаргу на ім'я голови органу студентсько-курсантського самоврядування, керівника структурного підрозділу (завідувача кафедри, декана факультету) або ректора Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

6.3. За фактом надходження апеляційної скарги наказом ректора Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ утворюється комісія для її розгляду.

6.4. Склад комісії формується з представників авторитетних і досвідчених науково-педагогічних працівників Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, що є компетентними та визнаними фахівцями у відповідній галузі науки (за темою курсової роботи). До складу комісії також залучаються представник студентсько-курсантського самоврядування

Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

6.5. Апеляційна скарга розглядається комісією у термін п'ять робочих днів після виходу наказу ректора Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ про створення комісії для розгляду апеляційної скарги. Висновки комісії оформлюються протоколом засідання комісії

## РОЗДІЛ 4

### **Уніфіковані вимоги до перевірки на академічний плагіат кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти**

1.1. Основним завданням проведення перевірки на академічний плагіат кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти є визначення ступеня подібності тексту кваліфікаційної роботи до текстів документів, що містяться в базах даних та в мережі Інтернет.

1.2. Обсяг кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти щодо проведення перевірки на академічний плагіат має складати **не більше 90 сторінок основного тексту** (без урахування титульної сторінки, змісту кваліфікаційної роботи, вступу, висновків, теоретичної частини (за наявності), списку використаних джерел і додатків).

1.3. Під час підготовки файлу кваліфікаційної роботи для перевірки на академічний плагіат забороняється використовувати будь-які методи «введення в оману» сервісів перевірки на академічний плагіат. При виявленні факту спроби обману під час перевірки на наявність академічного плагіату в поданих роботах, - робота не допускається до захисту і потребує подальшого доопрацювання.

1.4. Перед поданням на перевірку з використанням комп'ютерної системи Unichesk.com, здобувачі вищої освіти усіх форм навчання мають обов'язково самостійно перевірити свою кваліфікаційну роботу та отримати за результатами перевірки висновок, який має бути переданий керівнику кваліфікаційної роботи разом із остаточним її варіантом.

2. Самостійна перевірка здобувачем вищої освіти кваліфікаційної роботи на академічний плагіат

2.1. Самостійна автоматизована перевірка здобувачем вищої освіти кваліфікаційної роботи на академічний плагіат проводиться з використанням програмно-технічних засобів за допомогою однієї з комп'ютерних програм, зокрема, які знаходяться у відкритому доступі у мережі Інтернет (програми «eTXT Антиплагіат», «Content Watch», «Advego Plagiatus»).

2.2. Детальна інструкція щодо порядку самостійної перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на унікальність з використанням програмно-технічних засобів (програми «eTXT Антиплагіат», «Content Watch», «Advego Plagiatus») представлена у пп. 2.4 – 3.5 розділу 3 даного документу.

2.3. Другим етапом є заключна перевірка кваліфікаційної роботи на

плагіат з використанням комп'ютерної системи Unicheck.com.

2.4.Для подання на перевірку кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти обов'язково повинен надати в електронному вигляді роботу на кафедру.

2.5.У електронному вигляді здобувач вищої освіти має прикріпити файл для перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат та прикріпити файл із результатами самостійної перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат. За підготовку файлу курсової роботи, що підлягає перевірці, відповідає автор курсової роботи. Формат файлу має бути прийнятним для перевірки на академічний плагіат (підтримуються формати файлів: doc, docx та pdf формати).

2.6.Найменування файлу роботи має містити прізвище особи, яка виконала кваліфікаційну роботу та вказівку на вид роботи (наприклад: Іванов Кваліфікаційна робота)

3. Механізм перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на плагіат з використанням комп'ютерної системи Unicheck.com

3.1.Здобувачі вищої освіти, на етапі подання до захисту кваліфікаційних робіт, передбачених певною освітньо-професійною програмою, мають подати заяву про дотримання принципів академічної доброчесності за власним підписом, яка, разом з рецензією керівника, долучається до кваліфікаційної роботи (Додаток 15). За відмови підписання заяви робота не допускається до захисту.

3.2.Здобувачі вищої освіти подають кваліфікаційні роботи на перевірку за один місяць до дати захисту після обов'язкового узгодження остаточного варіанту кваліфікаційної роботи з науковим керівником. Протягом 5 робочих днів після надання кафедрою роботи на перевірку, Адміністратор системи здійснює перевірку роботи на унікальність та на наявність академічного плагіату. Адміністратор формує зведену таблицю, у якій вказує П.І.Б. здобувачів вищої освіти, які направили на перевірку роботи, назву факультету, назву кафедри, відсоток оригінальності тексту кваліфікаційної роботи. Відповідні узагальнені таблиці надсилаються на факультети та кафедри протягом 5 робочих днів після надання кваліфікаційної роботи на перевірку.

3.3.За умови низької оригінальності тексту кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти не допускається до захисту роботи, має доопрацювати роботу та пройти повторну перевірку на плагіат. На доопрацювання кваліфікаційної роботи здобувачу вищої освіти призначається термін у два тижні. Через два тижні здобувач вищої освіти подає роботу на перевірку керівнику на кафедрі із зазначеними результатами власної повторної перевірки на академічний плагіат (програми «eТХТ Антиплагіат», «Content Watch», «Advego Plagiatus»).

3.4.Результати перевірки унікальності кваліфікаційних робіт в подальшому повинні бути проаналізовані на кафедрі з метою виявлення рівня академічного плагіату. Остаточне рішення щодо наявності у роботі плагіату приймається кафедрами на своїх засіданнях.

4. Оцінка рівня відповідальності та умови визнання запозичень правомірними

4.1. В якості критеріїв допуску кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти до захисту на базі Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ використовується відповідний показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою комп'ютерної системи Unichек.com., зменшений на відсоток правомірних запозичень.

4.2. Виявлені у тексті кваліфікаційної роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони є належним чином оформлені цитуваннями із дотриманням усіх нормативних вимог; установленими словосполученнями, що є характерними для певної сфери наукових знань.

4.3. На підставі критеріїв допуску кваліфікаційної роботи, які визначаються за результатами перевірки роботи на наявність ознак плагіату та об'єму цитувань, що виявляються у показниках схожості тексту, які визначаються комп'ютерною системою Unichек.com, приймається рішення щодо допуску здобувача вищої освіти до захисту кваліфікаційної роботи.

4.4. Критерії допуску кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти до захисту на базі Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ наведено у табл. 1.

Таблиця 1

Критерії допуску кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти до захисту

Відсоток плагіату	Рекомендації
25 %	висока оригінальність тексту роботи, робота допускається до захисту.
25-40 %	достатня оригінальність тексту роботи, робота може бути допущена до захисту (за результатами розгляду на засіданні кафедри).
41-60 %	середня оригінальність тексту роботи, робота може бути допущена, але комісії із захисту необхідно звернути увагу на низький рівень оригінальності тексту.
60 % і більше	низька оригінальність тексту роботи, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки.

5. Порядок оскарження результатів перевірки унікальності кваліфікаційних робіт та рішення щодо наявності у роботі плагіату.

5.1. Здобувач вищої освіти має право оскаржити результати перевірки унікальності власної кваліфікаційної роботи та рішення щодо наявності у роботі плагіату.

5.2. Здобувач вищої освіти у п'ятиденний термін після оголошення результатів перевірки унікальності кваліфікаційної роботи та рішення щодо наявності у кваліфікаційній роботі плагіату має право особисто подати апеляційну скаргу на ім'я голови органу студентсько-курсантського

самоврядування, керівника структурного підрозділу (завідувача кафедри, декана факультету) або ректора Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

5.3. За фактом надходження апеляційної скарги наказом ректора Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ утворюється комісія для її розгляду.

5.4. Склад комісії формується з представників авторитетних і досвідчених науково-педагогічних працівників Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, що є компетентними та визнаними фахівцями у відповідній галузі науки (за темою курсової роботи). До складу комісії також залучаються представник студентсько-курсантського самоврядування Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

5.5. Апеляційна скарга розглядається комісією у термін п'ять робочих днів після виходу наказу ректора Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ про створення комісії для розгляду апеляційної скарги. Висновки комісії оформлюються протоколом засідання комісії

**Завідувач відділення забезпечення  
якості освітньої діяльності**

**Сергій ЦИГУЛЬСЬКИЙ**





Додаток 1  
до Стандарту «Уніфіковані вимоги  
до написання та оформлення  
курсівих та кваліфікаційних робіт  
здобувачів вищої освіти»

Завідувачу кафедри

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(назва кафедри)*

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали)*

Здобувача вищої освіти

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ім'я, по батькові)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(факультет, курс, група, форма  
навчання)*

## **З А Я В А**

Прошу дозволити виконати курсову роботу з дисципліни

\_\_\_\_\_  
*(вказати назву дисципліни)*

за темою \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(вказати бажану тему курсової роботи)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(підпис здобувача вищої освіти)*

Додаток 2

до Стандарту «Уніфіковані вимоги до написання та оформлення курсових та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти»

Завідувачу кафедри

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(назва кафедри)*

\_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали)*

## РАПОРТ

Прошу дозволити виконати курсову роботу з дисципліни

\_\_\_\_\_

*(вказати назву дисципліни)*

за темою \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(вказати бажану тему курсової роботи)*

Курсанта групи \_\_\_\_\_

факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(спеціальне звання)*

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(імя, прізвище)*

\_\_\_\_\_

*(дата)*



Додаток 4  
до Стандарту «Уніфіковані вимоги  
до написання та оформлення  
курсівих та кваліфікаційних робіт  
здобувачів вищої освіти»

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ФАКУЛЬТЕТ** \_\_\_\_\_

**КАФЕДРА** \_\_\_\_\_

**КУРСОВА РОБОТА**

З дисципліни НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

На тему «\_\_\_\_\_»  
(тема курсової роботи)

у 20\_\_/20\_\_ навчальному році

**Виконав:**

курсант/студент навчальної  
групи \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ курсу, факультету \_\_\_\_\_  
*Ім'я ПРІЗВИЩЕ*

**Керівник курсової роботи:**

посада, вчене звання, науковий ступінь  
спеціальне звання,

*Ім'я ПРІЗВИЩЕ*

Дніпро - 20\_\_

## ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ .....	3
ВСТУП .....	4
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ .....	7
1.1. Назва підрозділу .....	10
1.2. Назва підрозділу .....	14
1.3. Назва підрозділу .....	19
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ .....	22
2.1. Назва підрозділу .....	25
2.2. Назва підрозділу .....	27
2.2.1. Назва підпункту .....	29
2.2.2. Назва підпункту .....	31
2.3. Назва підрозділу .....	33
ВИСНОВКИ .....	35
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	37
ДОДАТОК А .....	38
ДОДАТОК Б .....	39

Додаток 6  
до Стандарту «Уніфіковані вимоги  
до написання та оформлення  
курсівих та кваліфікаційних робіт  
здобувачів вищої освіти»

## Порядок оформлення списку використаних джерел

1. Конституція України.
2. Міжнародні правові акти (якщо вони використовуються).
3. Закони України.
4. Постанови Верховної Ради України.
5. Укази і розпорядження Президента України.
6. Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України.
7. Накази, інструкції, видані міністерствами та відомствами України.
8. Акти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.
9. Локальні нормативно-правові акти організацій;
10. Матеріали практики (судової, господарської, практики правоохоронних органів тощо);
11. Спеціальна література;
12. Наукова, навчально-методична, видана українською, російською або іноземними мовами, періодичні видання.

## Правила оформлення списку використаних джерел

### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	<b>Книги</b>
Один автор	Іванов В.Г. Психологія діяльності поліцейського : теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 135 с.
Два автори	Івановський А.І., Петров П.Д. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб., доп. Херсон : Наук.думка, 2015. 212 с.
Три автори	Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.
Чотири автори	Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. / Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.  Операційне числення : навч. посіб. / Гребенюк С. М. та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.
П'ять і більше авторів	Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.  Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.
Колективний автор	Менеджмент у ХХІ сторіччі: методологія і практика : колективна монографія / Полтавський національний технічний ун-т ім. Ю.

	Кондратюка. Полтава : Сімон, 2015. 347 с.
Багатотомне видання	Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2015. Т. 9. 944 с.  Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: у 4 т. / ред. О. В. Стовба. Харків: Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с.
За редакцією	Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.
Автор і перекладач	Беккарія Ч. Психологія злочинця / вступ. ст. Н. І. Панова ; пер. с італ. М. М. Ісаєв. Київ : Ін Юре, 2014. 240 с.
	<b>Частина видання</b>
Розділ книги	Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. Правовий вплив на неправомірну поведінку: актуальні грані: монографія / за ред.: О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв: Ліон, 2016. С. 87–109.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Шаповал В. Свобода та "природні права" людини як основа людського виміру права. Антропология права: філософський та юридичний виміри (стан, проблеми, перспективи): матеріали першого всеукр. круглого столу, м. Львів, 16–17 верес. 2005 р. Львів: Край, 2006. С. 286–295.  Данильян О. Г., Дьобань О. П. Досвід удосконалення органів державної влади в європейських країнах та можливості його використання в Україні. Проблеми розбудови державності та народовладдя в Україні: матеріали ХХІІ Харків. політолог. читань (м. Харків, 21 трав. 2009 р.). Харків, 2009. С. 47–49.
Статті з продовжуючих та періодичних видань	Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії. Вісник Національної академії правових наук України. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.  Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. Держава і право. Юридичні науки. Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.  Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики. Право України. 2009. № 10. С. 57–60.  Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application. Journal of Higher Education. 2015. Vol. 31, No. 9. P. 471–480.
	<b>Електронні ресурси</b>
Книги	Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні: монографія. Харків; Костянтинівка, Сектор "С" АТО: Юрайт, 2016. 116 с. URL: <a href="http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf">http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf</a> (дата звернення: 17.03.2017).
Законодавчі документи	Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Дата оновлення : 12.03.2017. URL: <a href="http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page">http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page</a> (дата звернення: 17.03.2017).  Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2017 році: від 15.09.2016 р. № 5132. URL: <a href="http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035">http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035</a> (дата звернення: 17.03.2017).



Періодичні видання	Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i> . 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf</a> .
	Colletta L. Political satire and postmodern irony in the age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i> . 2009. Vol. 42, No. 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
	Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: An ethnographic approach toward understanding players who dislike online play. <i>Meaningful Play 2010: October 21–23, 2010, East Lansing, MI</i> . URL: <a href="http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf">http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf</a> (Last accessed: 17.03.2017).
Сторінки з веб-сайтів	Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).
	<b>Інші документи</b>
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.  Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2012 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.  Інструкція з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: затверджена наказом МВС України від 06.11.2015 р. № 1376 (у ред. наказу від 24.12.2019 р. № 1096). Офіційний вісник України. 2015. № 99. Ст. 201.  Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2011 р. № 2341-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. № 25–26. Ст. 131.
Стандарти	ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107- 1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.  ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Патенти	Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.
Авторські свідоцтва	А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
Дисертації, автореферати дисертацій	Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.  Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).



## Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
<i>Основна частина</i>			
<i>Нормоконтроль</i>			

Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Складання бібліографії та вивчення літературних джерел		
2.	Збирання матеріалу для кваліфікаційної роботи		
3.	Виконання вступу		
4.	Виконання розділу 1		
5.	Виконання розділу 2		
6.	Виконання розділу 3		
7.	Формулювання висновків		
8.	Оформлення роботи, одержання відгуків та рецензій		
9.	Подання роботи на кафедру		

**Здобувач вищої освіти**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

**Керівник роботи**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Додаток 8

до Стандарту «Уніфіковані вимоги до написання та оформлення курсових та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти»

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ФАКУЛЬТЕТ** \_\_\_\_\_

**КАФЕДРА** \_\_\_\_\_

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

другий (магістерський) рівень вищої освіти

спеціальність \_\_\_\_\_, назва ОПП \_\_\_\_\_

На тему «\_\_\_\_\_»  
(тема кваліфікаційної роботи)

у 20\_\_/20\_\_ навчальному році

**Виконавець:**

здобувач вищої освіти навчальної  
групи \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курсу  
*Ім'я ПРІЗВИЩЕ*

**Науковий керівник роботи:**

посада, вчене звання, науковий ступінь  
спеціальне звання,  
*Ім'я ПРІЗВИЩЕ*

**Завідувач кафедри:**

вчене звання, науковий ступінь  
спеціальне звання,  
*Ім'я ПРІЗВИЩЕ*

**Дніпро - 20\_\_**





**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на кваліфікаційну роботу**

Здобувача вищої освіти спеціальності \_\_\_\_\_

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

Тема кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

Обсяг роботи \_\_\_\_\_ сторінок

Рівень розкриття проблемних питань роботи, рівень самостійності досліджень, позитивні сторони та досягнення роботи

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

Практична цінність роботи \_\_\_\_\_

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

Недоліки роботи та зауваження \_\_\_\_\_

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

Загальні висновки та рекомендації до захисту \_\_\_\_\_

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

Рецензент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, місце роботи)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

**ДЕКЛАРАЦІЯ**  
**про дотримання академічної доброчесності здобувачем вищої освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ**

Я, \_\_\_\_\_, здобувач (здобувачка) вищої освіти, усвідомлюю, що академічна доброчесність – це дієвий інструмент забезпечення якості вищої освіти України та фундаментальна етична цінність усієї академічної спільноти світу.

**ЗАЯВЛЯЮ**, що у своїй діяльності буду дотримуватися принципів академічної доброчесності.

**ЗОБОВ'ЯЗУЮСЬ:**

- дотримуватися правил академічної доброчесності;
- самостійно виконувати навчальні завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- надавати достовірну інформацію щодо результатів власної навчальної, наукової діяльності;
- брати участь у всіх заходах із забезпечення рівня обізнаності здобувачів вищої освіти з питань академічної доброчесності;
- перешкоджати проявам академічної недоброчесності з боку осіб, що є учасниками освітнього процесу, з якими здійснюється комунікація та/або співпраця під час освітнього процесу;
- повідомляти уповноважених осіб Університету про випадки порушення норм академічної доброчесності.

**ЗАСВІДЧУЮ**: свою обізнаність з вимогами Університету щодо дотримання академічної доброчесності, видами її порушень, заходами Університету щодо її упередження та рівнем особистої відповідальності.

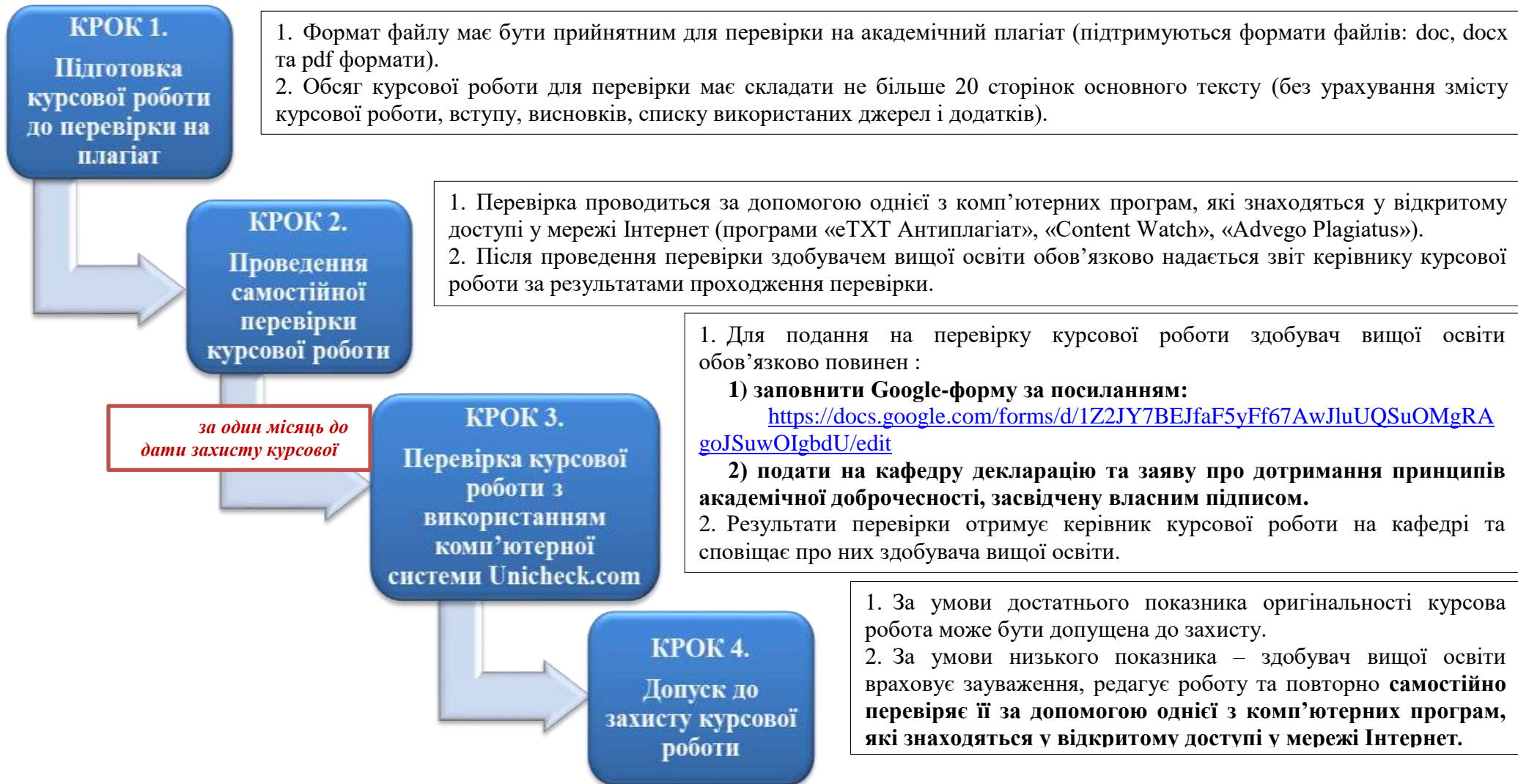
**УСВІДОМЛЮЮ**, що відповідно до чинного законодавства повинен буду нести академічну та/або інші види відповідальності і до мене можуть бути відповідні заходи за порушення академічної доброчесності.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)





Процедура проведення перевірки курсових робіт здобувачів вищої освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ на наявність академічного плагіату

Додаток 14

до Стандарту «Уніфіковані вимоги до написання та оформлення курсових та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти»

Завідувачу кафедри \_\_\_\_\_  
здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу  
спеціальності \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

### **ЗАЯВА**

#### **здобувача вищої освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ про дотримання принципів академічної добросовісності при написанні курсової роботи**

З правилами чинного Положення про академічну добросовісність Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ ознайомлений(на).

Розумію, що виявлення плагіату у роботі є підставою для відмови в допуску курсової роботи до захисту та застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності.

Заявляю, що моя курсова робота виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних інформаційних та літературних джерел мають відповідні посилання.

Про використання Системи виявлення текстових збігів в курсових роботах здобувачів вищої освіти та використання комп'ютерної системи Unichesk.com сповіщений(на) та надаю свою згоду на перевірку курсової роботи на академічний плагіат.

Робота для перевірки з використанням комп'ютерної системи Unichesk.com надається в електронному варіанті.

Електронна версія моєї курсової роботи збігається (ідентична) з друкованим варіантом.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

Додаток 15

до Стандарту «Уніфіковані вимоги до написання та оформлення курсових та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти»

Завідувачу кафедри \_\_\_\_\_  
здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу  
спеціальності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

### **ЗАЯВА**

#### **здобувача вищої освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ про дотримання принципів академічної добročесності при написанні кваліфікаційної роботи**

З правилами чинного Положення про академічну добročесність Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ ознайомлений(на).

Розумію, що виявлення плагіату у роботі є підставою для відмови в допуску кваліфікаційної роботи до захисту та застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності.

Заявляю, що моя кваліфікаційна робота виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних інформаційних та літературних джерел мають відповідні посилання.

Про використання Системи виявлення текстових збігів в кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти та використання комп'ютерної системи Unicheck.com сповіщений(на) та надаю свою згоду на перевірку кваліфікаційної роботи на академічний плагіат.

Робота для перевірки з використанням комп'ютерної системи Unicheck.com надається в електронному варіанті.

Електронна версія моєї кваліфікаційної роботи збігається (ідентична) з друкованим варіантом.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)