

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

Економіка, менеджмент та комерційна діяльність

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

**Галузь знань: 28 – «Публічне управління та адміністрування»  
Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»  
Освітньо-професійна програма  
«Публічне управління та адміністрування»  
денної та заочної форми навчання**

Затверджено на засіданні  
кафедри економіки, менеджменту  
та комерційної діяльності  
Протокол № 8 від 31.01.2025 р.

**Кропивницький, 2025**

Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» / [уклад.: Т.Ф. Рябоволик, С.В. Коваленко]; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. Кропивницький: ЦНТУ, 2025. 61 с.

Рецензенти:

К.С. Фомічов – д.юр.н., професор кафедри «Економіка, менеджмент та комерційна діяльність»,

І.О. Андрощук – к.е.н., доцент кафедри «Економіка, менеджмент та комерційна діяльність».

Методичні рекомендації визначають загальні вимоги до тематики, структури, обсягу й оформлення кваліфікаційних робіт відповідно до стандартів вищої освіти України.

Укладачі:

Т.Ф. Рябоволик – к.е.н., доцент кафедри «Економіка, менеджмент та комерційна діяльність»,

С.В. Коваленко – викладач кафедри «Економіка, менеджмент та комерційна діяльність».

Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційних робіт, 2025  
© Центральноукраїнський національний  
технічний університет

## ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	5
2. ПІДГОТОВКА ТА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	8
2.1. Вибір теми кваліфікаційної роботи	8
2.1.Складання плану кваліфікаційної роботи	10
2.2.Зміст та структура кваліфікаційної роботи, рекомендації по написанню основних її розділів	11
3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	18
4.ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	27
4.1.Порядок допуску здобувача до захисту кваліфікаційної роботи науковим керівником	27
4.2.Правила запобігання академічному плагіату та перевірка кваліфікаційної роботи на академічний плагіат	28
4.3.Порядок допуску здобувача до захисту кваліфікаційної роботи випусковою кафедрою	30
4.4.Організація захисту кваліфікаційної роботи	32
4.5.Оцінювання кваліфікаційної роботи та результатів її захисту	34
5.СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	37
ДОДАТКИ	40
Додаток А - Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт	41
Додаток Б – Заява на виконання кваліфікаційної роботи	46
Додаток В - Завдання на кваліфікаційну роботу	47
Додаток Г – Приклад змісту кваліфікаційної роботи	49
Додаток Д – Заява на академічну доброчесність	50
Додаток Е – Зразок титульної сторінки кваліфікаційної роботи	51
Додаток Ж – Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел	52
Додаток И – Відгук керівника кваліфікаційної роботи	59

## ВСТУП

Вимоги до кваліфікаційної роботи розроблено з урахуванням Закону України «Про вищу освіту», інструкцій Міністерства освіти і науки України, Стандарту вищої освіти України із галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування, спеціальності: 281 «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня, «Положення про організацію навчального процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті», «Положення про підсумкову державну атестацію за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти для присудження ступеня вищої освіти «Бакалавр», затвердженим 16.08.2022 р.

Кваліфікаційна робота, що виконується здобувачем вищої освіти, є складовою атестації здобувачів вищої освіти, підсумковою дослідницькою роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Виконання кваліфікаційної роботи при належній організації цієї справи суттєво підвищує якість підготовки фахівців з публічного управління та адміністрування, прищеплює навички самостійного вирішення важливих науково-практичних завдань. Ця форма атестації здобувачів вищої освіти являється могутнім фактором активізації їх самостійної роботи, в яку впроваджуються елементи наукового дослідження. Вона дозволяє краще підготувати молодого фахівця до самостійної роботи в умовах мінливого середовища, повніше озброїти його новітніми науковими даними та досягненнями сучасного досвіду в умовах реформування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування в Україні.

У даних методичних вказівках розглядаються загальні питання організації виконання, проведення захисту кваліфікаційних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування».

Завданнями даних методичних рекомендацій є:

- забезпечення ефективної організації процесу написання кваліфікаційних робіт;
- надання методичної допомоги в написанні кваліфікаційних робіт;
- забезпечення єдності вимог до кваліфікаційних робіт;
- забезпечення єдиного підходу щодо оформлення документів по допуску кваліфікаційних робіт до захисту;

- впорядкування процесу захисту кваліфікаційних робіт.

Методичні рекомендації висвітлюють:

- порядок підготовки та виконання кваліфікаційної роботи;

- вимоги до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи;

- порядок допуску до захисту кваліфікаційної роботи та організацію безпосереднього її захисту;

- критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.

Дані методичні рекомендації встановлюють загальні вимоги до тематики, структури, обсягу й оформлення кваліфікаційних робіт й ґрунтується на нормах чинних нормативних документів.

Виконання кваліфікаційної роботи дає змогу виявити здатність здобувача самостійно осмислювати проблему, творчо, критично її досліджувати, набувати вміння збирати, аналізувати та систематизувати інформацію й літературні джерела, розв'язувати складні завдання у сфері професійної діяльності, застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань.

Перелік компетентностей та програмних результатів.

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

– здатність планувати та управляти часом;

– вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

– здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

– здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Спеціальні компетентності:

- здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;

- здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;

- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;

- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати:

- використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства;
- застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою;
- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;
- використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку;
- використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності;
- використовувати навички незалежного, відкритого та системного мислення;
- знати особливості реалізації управлінських функцій в органах державної влади та місцевого самоврядування.

До виконання кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану освітньо-професійної програми підготовки бакалавра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

## **1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Метою кваліфікаційної роботи є застосування набутих у процесі навчання теоретичних знань і практичних навичок для самостійного розв'язання конкретної актуальної проблеми публічного управління та адміністрування на підставі критичного аналізу та узагальнення існуючої інформації з обраної проблеми, проведення власних досліджень, виконання розробок та формування рекомендацій для розв'язання проблеми.

Основними завданнями кваліфікаційної роботи спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» є:

- систематизація та поглиблення теоретичних знань у контексті вирішення певних практичних завдань;
- узагальнення теоретичних засад у сфері публічного управління, розуміння основних тенденцій та напрямів еволюції;
- визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного управління в розвитку суспільства;

– формулювання конкретної прикладної проблеми, що не знайшла достатнього висвітлення в науковій літературі та потребує інноваційних пропозицій для її вирішення;

– наукове обґрунтування методів і засобів вирішення визначеної проблеми;

– оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери, з позицій загально цивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових здобутків;

– набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери;

– формулювання висновків, рекомендацій і пропозицій на основі результатів наукових досліджень.

*Процес написання і захисту кваліфікаційної роботи* складається з декількох етапів, основними з яких є:

- вибір теми роботи здобувачем і узгодження її з керівником від кафедри;
- постановка мети і конкретних завдань дослідження;
- визначення об'єкта і предмета дослідження;
- складання плану кваліфікаційної роботи;
- підбір та вивчення інформаційних джерел, які включають фахову спеціалізовану літературу, матеріали фахових періодичних видань, матеріали Internet-ресурсів, законодавчі та нормативні документи (кодекси, закони України, постанови уряду, нормативні акти міністерств, інших органів виконавчої влади, органів господарського управління та контролю тощо, методичні та інструктивні матеріали, які регламентують діяльність підприємств (установ, організацій);
- вибір методів (методики) проведення дослідження;
- опис процесу дослідження;
- накопичення та попередня обробка практичного матеріалу з теми;
- узагальнення теоретичного і практичного матеріалу з теми,
- обговорення і узгодження отриманих результатів з науковим керівником;
- формулювання висновків і оцінка одержаних результатів;
- визначення обсягу та змісту графічного матеріалу;
- оформлення кваліфікаційної роботи;
- отримання відгуку від керівника;
- отримання зовнішньої рецензії на кваліфікаційну роботу;
- перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат;

- представлення кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри з метою визначення можливості допуску її до захисту;
- захист кваліфікаційної роботи.

## **2. ПІДГОТОВКА ТА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **2.1. Вибір теми кваліфікаційної роботи**

Вибір теми є найвідповідальнішим етапом під час написання кваліфікаційної роботи. При обранні теми основними критеріями повинні бути актуальність, практична значимість, наявність теоретичної бази, а також можливість зібрання відповідного практичного матеріалу на підприємстві (установі, організації), де здобувач проходить переддипломну практику.

Здобувачу надається право обрати тему кваліфікаційної роботи із переліку, запропонованого випусковою кафедрою економіки, менеджменту та комерційної діяльності. Здобувач може також запропонувати свою тему для кваліфікаційної роботи з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки. Дублювання обраних здобувачами однієї академічної групи тем кваліфікаційних робіт не допускається.

Випускова кафедра економіки, менеджменту та комерційної діяльності стимулює комплексний підхід здобувачів до вибору теми кваліфікаційної роботи, в основі якого лежить взаємозв'язок наукових досліджень, виконаних здобувачем впродовж усього періоду навчання та відповідність проблемам і практичним потребам тих підприємств (установ, організацій), які є базою для проходження переддипломної практики та матеріал яких є основою для написання кваліфікаційної роботи.

При виборі теми враховуються такі фактори:

- напрями досліджень, що рекомендуються кафедрою, з урахуванням специфіки та актуальності завдань, які виникають під час виконання роботи;
- дослідницький потенціал здобувача, що сформувався під час виконання індивідуальних завдань з навчальних дисциплін спеціальної (фахової) підготовки, курсових робіт, науково-дослідної роботи, адже кваліфікаційна робота відрізняється більшою визначеністю, глибиною розкриття проблеми й широтою її охоплення;
- професійні інтереси, обумовлені майбутнім місцем роботи здобувача;

- рекомендації підприємства (установи, організації) – суб'єкта дослідження (за наявності), підтверджені письмовим замовленням на розробку конкретної теми.

Враховуючи здібності й успішність здобувача, його наукові нахили, інтереси, базу переддипломної практики (місце роботи) і характер майбутньої роботи, керівник допомагає зробити вибір основного аспекту роботи - організаційного, методичного, практично-прикладного. Після систематизації й вивчення літературних джерел, матеріалів періодичних видань, нормативно-правових актів, які регламентують основні питання дослідження, слід детальніше попрацювати над планом кваліфікаційної роботи, що сприятиме поліпшенню структури роботи й підвищенню якості дослідження.

В додатку А даних методичних рекомендацій наведено орієнтовну тематику кваліфікаційних робіт, яка враховує актуальність і перспективи розвитку публічного управління та адміністрування.

В будь-якому випадку слід враховувати, що тема кваліфікаційної роботи не повинна бути надто складною, багатогранною, з розглядом значного кола питань, оскільки висвітлення кожного з них може бути поверхневим. Вона не може також охоплювати надто вузький напрям, оскільки здобувачеві буде важко зробити обґрунтовані висновки і внести конкретні пропозиції.

Отже, кожна тема з переліку, наведеному в додатку А, може бути темою кваліфікаційної роботи, але вона потребує уточнення і конкретизації залежно від бази переддипломної практики, об'єкта дослідження, нахилів і здібностей здобувача, мети кваліфікаційної роботи й побажань підприємств. Даний перелік є орієнтовним, довідковим та рекомендаційним методичним матеріалом для здобувача.

Узгоджені теми подаються на кафедру для розгляду і затвердження. Зразок заяви здобувача на затвердження теми кваліфікаційної роботи наведений в додатку Б.

Після узгодження тем кафедрою економіки, менеджменту та комерційної діяльності готується наказ, згідно з яким за кожним здобувачем закріплюється тема кваліфікаційної роботи та науковий керівник.

Після затвердження теми здобувач одержує завдання на виконання кваліфікаційної роботи (додаток В) і погоджує з керівником календарний план її виконання.

Календарний план повинен включати такі етапи:

1.Збір матеріалів на підприємстві (установі, організації), узагальнення результатів переддипломної практики.

2.Складання бібліографії та вивчення літературних джерел.

3. Написання вступу, основних розділів кваліфікаційної роботи, висновків.
4. Загальне оформлення кваліфікаційної роботи.
5. Перевірка кваліфікаційної роботи на академічну доброчесність.
6. Отримання відгука від керівника.
7. Підготовка ілюстративного матеріалу, тез доповіді.
8. Захист кваліфікаційної роботи.

Порушення строків виконання основних етапів кваліфікаційної роботи є підставою для недопущення здобувача до захисту кваліфікаційної роботи.

## **2.2. Складання плану кваліфікаційної роботи**

Кожна кваліфікаційна робота має свої відмінні особливості, які впливають із своєрідності теми, об'єкта дослідження, структури роботи, вимог наукового керівника, наявності і повноти джерел інформації, глибини опанування здобувачем загальних та фахових компетентностей, навичок і вміння висвітлювати теоретичні і практичні питання. Разом з тим, кожна кваліфікаційна робота має бути побудована за загальною схемою, на основі єдиних методичних рекомендацій, які відображають сучасний рівень вимог до завершальної стадії підготовки бакалаврів публічного управління та адміністрування. Вимоги єдиної методики стосуються форми побудови складових частин, але не їх змісту.

Відповідно до мети і завдань кваліфікаційної роботи здобувач під керівництвом наукового керівника складає план і визначає строки написання основних розділів роботи. План має бути логічним. Це означає, що назви розділів обов'язково мають відповідати назві теми, а окремих підрозділів (параграфів) - назві відповідних розділів.

План має бути послідовним і охоплювати всі основні напрями досліджень обраної теми. Назви розділів і підрозділів (параграфів) повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи. Назви розділів і підрозділів повинні розкривати тему кваліфікаційної роботи та відповідати їх змісту.

Розміщувати питання плану треба послідовно, без повторень, з логічними переходами від одного розділу до іншого.

Підготовлений самостійно здобувачем план кваліфікаційної роботи дозволяє керівнику скласти уяву про рівень підготовки, ступінь ознайомлення з літературою, логіку і творчий потенціал здобувача. Керівник кваліфікаційної роботи може коригувати складений здобувачем план, спрямовуючи його на відповідне коло питань, не окреслених в плані,

роблячи роботу більш конкретною і цілеспрямованою. Після узгодження плану з керівником складається календарний план виконання кваліфікаційної роботи з чітким графіком виконання окремих розділів і параграфів.

Структура кваліфікаційної роботи багато в чому залежить від обраної теми, але, в основному, складається із вступу, трьох розділів, які містять від двох до п'яти підрозділів, висновків до кожного з розділів, загального висновку, списку використаних джерел та додатків. Зразок орієнтовного плану кваліфікаційних робіт за можливими напрямками наведено в додатку Г.

### **2.3. Зміст та структура кваліфікаційної роботи, рекомендації по написанню основних її розділів**

Кваліфікаційна робота має усталену структурну композицію, яка включає такі елементи:

- 1) титульна сторінка;
- 2) заява на академічну доброчесність (зразок наведено в Додатку Д)
- 3) заява здобувача на затвердження теми кваліфікаційної роботи;
- 4) завдання на виконання кваліфікаційної роботи;
- 5) анотація;
- 6) зміст кваліфікаційної роботи;
- 7) перелік умовних позначень;
- 8) вступ;
- 9) основна частина, яка складається з трьох розділів;
- 10) висновки;
- 11) список використаних джерел;
- 12) додатки.

**Титульна сторінка** кваліфікаційної роботи має містити всі реквізити й підписи, передбачені встановленою формою (зразок оформлення наведено у додатку Е).

**Завдання до кваліфікаційної роботи** (додаток В) заповнюється на початку практики, передбаченої для підготовки кваліфікаційної роботи. Один примірник підшивається до кваліфікаційної роботи.

**Анотація** наводиться перед змістом роботи. Вони повинні містити інформацію про зміст та результати кваліфікаційної роботи. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним (0,5-1 сторінки). Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові

ділових документів. Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів.

Анотація складається з 2 мовами: українська та англійська. Варіанти анотацій мають бути ідентичними.

В анотації має бути наведена така інформація:

- відомості про обсяг текстової частини, кількість рисунків, таблиць, додатків і бібліографічних найменувань за переліком посилань;
- мета роботи, об'єкт та предмет дослідження;
- використані методи дослідження;
- отримані результати (нові якісні та кількісні показники, економічний ефект тощо);
- перелік ключових слів (не більше 20).

**Зміст** містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів, зокрема вступу, розділів, підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Назви розділів і підрозділів повинні дослівно відповідати заголовкам тексту.

**Перелік умовних позначень**, символів, одиниць, скорочень і термінів подається (за необхідності) окремим списком перед вступом. Терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться, а розшифровка таких, що внесені до переліку, наводиться у тексті при їх першому згадуванні.

**Вступ** має відображати актуальність кваліфікаційної роботи, отримані результати та містити:

*1. Актуальність теми роботи.* Обґрунтовується вибір теми дослідження, висвітлюється зв'язок теми кваліфікаційної роботи із сучасними дослідженнями у відповідній галузі знань шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаними проблемами. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним, визначати сутність проблеми та перспектив її вирішення. Під час викладення актуальності необхідно вказувати прізвища та ініціали провідних вчених в Україні та у світі в цілому, які займаються дослідженнями в даній галузі.

*2. Мета та завдання роботи.* Мета роботи має бути тісно пов'язана із темою дослідження, відображати основний результат, який прагне отримати здобувач у процесі написання кваліфікаційної роботи.

Мета роботи має бути конкретизована через формулювання завдань кваліфікаційної роботи, які охоплюють теоретико-методичні та науково-практичні складові дослідження.

Завдання кваліфікаційної роботи є конкретними задачами, вирішення яких спрямоване на досягнення її мети.

Прикладами типових завдань кваліфікаційної роботи як самостійного дослідження здобувача є:

- дослідження (встановлення) теоретичних засад з теми роботи;
- поглиблення суті ....
- систематизація методичних підходів до оцінювання процесів та явищ, що досліджуються;
- аналіз ефективності діяльності....
- визначення впливу факторів на ...
- визначення шляхів удосконалення ...
- визначення інструментів дослідження явища, процесу...
- формування засобів (інструментів) вирішення означеної проблеми підприємства...
- визначення тенденцій і закономірностей ....
- обґрунтування системи заходів...
- розробка практичних рекомендацій....
- адаптація (удосконалення) методичних підходів, процесів, етапів.....
- оцінювання впливу запропонованих заходів на ефективність діяльності підприємства.

Перелік завдань кваліфікаційної роботи, що визначається у вступі, має корелюватись із змістом кваліфікаційної роботи та тими завданнями, що викладені у «Завданні кваліфікаційної роботи», а також висновками до кваліфікаційної роботи. Завдання кваліфікаційної роботи визначаються для кожного пункту кваліфікаційної роботи.

*3. Предмет та об'єкт дослідження.* Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для дослідження. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження змістовно визначає тему (назву) кваліфікаційної бакалаврської роботи.

*4. База дослідження.* Базами проведення практики можуть бути установи державних центральних, регіональних, місцевих органів законодавчої та виконавчої влади, територіальні органи міністерств і відомств, органи влади місцевого самоврядування.

*5. Методи дослідження.* Мають бути вказані загальнонаукові та спеціальні методи, професійні методики та технології, які були використані у

роботі та передбачені Стандартом вищої освіти України для відповідної спеціальності.

При написанні кваліфікаційної роботи зазвичай використовуються:

- теоретичні та емпіричні методи дослідження;
- універсальні та спеціальні методи дослідження.

Теоретичні методи дослідження:

- абстрагування (застосовується для розвитку сутності понять);
- сходження від абстрактного до конкретного (для схематичного відображення етапів, які конкретизують процеси пізнання досліджуваного предмета);

- ідеалізація (метод конструювання абстрактних об'єктів, яких немає і не може бути в дійсності, але які допомагають досліджувати реальні явища і процеси. В дослідженні ідеалізований об'єкт як еталон накладається на реально існуючий предмет, що допомагає охарактеризувати його стан, виявляти недоліки, причини деформації та руйнації, накреслити шляхи щодо його відродження та передбачити перспективу в даних умовах;

- формалізація (відображення структури та властивостей об'єктів дослідження у знаковій формі за допомогою формул, знаків тощо).

Емпіричні методи дослідження:

- спостереження (цілеспрямоване дослідження об'єкта, спрямоване на вивчення його характеристик);

- експеримент (спосіб пізнання, за допомогою якого у контрольованих і керованих умовах досліджуються явища реальності, здійснюється на основі теорії, що визначає постановку завдань і інтерпретацію його результатів);

- порівняння (метод зіставлення об'єктів з метою виявлення подібності чи різниці між ними);

- вимірювання (сукупність дій, що виконуються за допомогою засобів вимірювань з метою знаходження значення вимірюваної величини в прийнятих одиницях виміру. Розрізняють прямі вимірювання і непрямі вимірювання, засновані на відомій залежності між величинами).

Універсальні (загальнологічні) методи дослідження:

- аналіз (детальне вивчення предмету дослідження шляхом його розподілу на окремі частини для його більш детального вивчення);

- синтез (об'єднання окремих частин предмету дослідження в одне ціле, що дозволяє зробити висновок про його сутнісні риси, структуру та призначення);

- узагальнення (виявлення загальних властивостей і ознак предметів, явищ і процесів);

- індукція (формування загальних висновків на основі аналізу окремих фактів);
- дедукція (застосування знань загальних закономірностей для аналізу конкретного предмету дослідження);
- аналогія (перенесення знань щодо одного об'єкта, на інший, менш досліджений і менш доступний);
- моделювання (формування і вивчення моделі (зображення) предмету дослідження з подальшим перенесенням результатів на реальний предмет);
- системний метод (представлення об'єкту та предмету дослідження як цілісної множини елементів, їх підпорядкованості та зв'язків між ними).

6. *Результати кваліфікаційної роботи.* У цьому пункті мають бути висвітлені новизна (наукова, аналітична тощо) та практична цінність роботи. Зазначаються результати, які були отримані здобувачем у процесі написання кваліфікаційної роботи, серед яких можуть бути зазначені: можливі сфери застосування отриманих у кваліфікаційній роботі результатів.

Практична цінність, зокрема, може полягати в розроблені шляхів, напрямів тощо підвищення функціональності підприємства (організацій), його окремих функцій, результати впровадження, тощо.

7. *Апробація та висвітлення результатів.* За наявності наводяться результати виконання кваліфікаційної роботи, які пройшли апробацію під час наукових та науково-практичних конференцій (матеріали чи тези доповідей), були висвітлені у наукових публікаціях (статтях, монографіях тощо). Вказується апробація роботи на базі дослідження, дані щодо її впровадження на підприємстві.

8. *Структура кваліфікаційної роботи.* Здобувач повинен описати перелік структурних елементів кваліфікаційної роботи та коротко викласти їх зміст, вказати кількість наведених в роботі таблиць, рисунків, використаних джерел та додатків

**Основна частина кваліфікаційної роботи** здобувача за першим рівнем вищої освіти має передбачати теоретичну, аналітичну та рекомендаційну складові. Структура роботи та її план визначається здобувачем вищої освіти разом із керівником роботи виходячи із проблемної ситуації, на вирішення якої спрямована робота.

Обов'язковою вимогою до основної частини кваліфікаційної роботи є наявність теоретико-методичного аналізу проблематики, розрахунково-аналітичної частини з використання сучасних підходів, моделей та методів на основі об'єктивних даних, аналізу .

Кожен розділ кваліфікаційної роботи завершується висновками до розділу із висвітленням основних результатів, отриманих здобувачем у цьому розділі роботи.

Орієнтовна структура основної частини кваліфікаційної роботи здобувача першого рівня вищої освіти матиме такий вигляд:

**1. Теоретико-методологічний розділ**

1.1 Назва першого пункту першого розділу

1.2 Назва другого пункту першого розділу

**2. Дослідницько-аналітичний розділ**

2.1 Назва першого пункту другого розділу

2.2 Назва другого пункту другого розділу

2.3 Назва третього пункту другого розділу

**3. Проектно-рекомендаційний розділ**

3.1 Назва першого пункту третього розділу

3.2 Назва другого пункту третього розділу

*У першому теоретико-методологічному розділі* основної частини розглядаються теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта, тощо.

Для констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, посібниках, монографіях, довідниках, періодичних виданнях, у т.ч. закордонних.

Стан розробки обраної теми подається здобувачем через огляд літературних джерел (не менше 30). Він повинен дати загальне уявлення про стан питання і показати розуміння здобувачем наукової задачі та шляхів її розв'язання. Огляд літературних джерел за темою повинен показати ґрунтовне ознайомлення зі спеціальною літературою, вміння критично розглядати різні наукові погляди, виділяти істотне, правильно оцінювати зроблене іншими дослідниками. Матеріали такого огляду потрібно систематизувати в певному логічному зв'язку, а не в хронологічному порядку їх публікацій.

У теоретико-методологічному розділі необхідно відобразити такі аспекти:

- загальну характеристику об'єкта дослідження;
- теоретичне обґрунтування і вибір методів дослідження відповідно до поставленої мети;

- методику кількісної та якісної оцінки факторів, що впливають на формування досліджуваних показників та їхню класифікацію.

Висновки з теоретико-методологічного розділу мають відобразити специфіку обраного об'єкта дослідження; висвітлити ступінь новизни обраного теоретичного підходу до розв'язання конкретної задачі у кваліфікаційній роботі здобувача.

**У другому дослідницько-аналітичному розділі** здобувач, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретних підприємств, установ, організацій.

Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі. Текст кваліфікаційної роботи слід підкріпити реальними документами підприємств (установ, організацій), що наводяться у додатках.

У другому розділі потрібно дати загальну характеристику об'єкта дослідження, висвітлити історію та перспективи його розвитку. На основі аналізу звітних даних за не менш ніж 3 періоди, документів оперативного обліку й контролю, особистих вражень та узагальнень треба зробити необхідні розрахунки з обраної теми, виявити досягнуті успіхи й недоліки, що підтверджують виявлені у попередньому розділі протиріччя, визначити їх причини.

**Третій проектно-рекомендаційний розділ** містить декілька взаємопов'язаних підрозділів, в яких надано конкретні обґрунтовані пропозиції, проекти інноваційного характеру щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій. У цьому розділі розкривають також зміст і результати власних досліджень.

Розробка пропозицій має ґрунтуватися на виявлених недоліках організації роботи підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного й закордонного досвіду провідних підприємств аналогічного та споріднених профілів діяльності.

У даному розділі результати проведеної роботи викладаються за такою структурою:

- загальна характеристика суті пропозиції (нововведення, що пропонується здійснити);
- обґрунтування доцільності застосування пропозиції (нововведення) та очікувані результати від її реалізації;
- стан готовності підприємства до введення пропозиції (нововведення);

- план організаційно-економічних заходів, необхідних для впровадження такої пропозиції.

**Висновки** є узагальнюючим елементом кваліфікаційної роботи і мають містити основні, найбільш значимі на думку здобувача, результати, отримані в кваліфікаційній роботі при вивченні бази дослідження та розробці й обґрунтуванні рекомендацій.

Висновки до кваліфікаційної роботи не повинні повторювати висновки до розділів, а мають корелювати із завданнями кваліфікаційної роботи, що були поставлені у вступі. Вони формулюються як стислий опис основних результатів, отриманих при вирішенні визначених у вступі завдань.

**Список використаних джерел** складається на основі тих інформаційних ресурсів (посібників, монографій, статей, джерел статистичної інформації тощо), які були використані при написанні кваліфікаційної роботи і на які є посилання в тексті кваліфікаційної роботи.

Перелік використаних джерел для кваліфікаційної роботи бакалавра має містити не менше 30 найменувань.

Бібліографічний опис джерел складають з урахуванням ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». (Правила оформлення додано до Додатку Ж).

**Додатки** до кваліфікаційної роботи включають додаткову інформацію, яка необхідна для кращого розуміння викладеного матеріалу кваліфікаційної роботи або для додаткового обґрунтування наведених у роботі положень і висновків.

Так, додатки кваліфікаційної роботи можуть включати специфікації, виведення розрахункових формул або проміжні розрахунки, статистичну інформацію, елементи фінансово-економічної звітності підприємства, ринкові огляди, код або лістинг програми, копії актів про впровадження результатів дослідження тощо.

### **3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Обсяг кваліфікаційної роботи – 45 ( $\pm 10\%$ ) сторінок формату А4 друкованого тексту (без урахування додатків та списку використаних джерел).

Приблизний обсяг структурних складових друкованого варіанту:

- вступ – 2-3 сторінки;
- перший розділ – 10-15 сторінок;
- другий розділ – 15-20 сторінок;
- третій розділ – 10-15 сторінок;
- висновки – 1-2 сторінки.

Перед захистом кваліфікаційна робота має бути зброшурована і містити в наступній послідовності:

- титульна сторінка,
- заяву на академічну доброчесність,
- заява,
- завдання,
- відгук наукового керівника,
- список наукових публікацій здобувача вищої освіти,
- довідка методично-організаційного відділу ЦНТУ про наукову діяльність,
- анотації (українською та англійською мовами),
- зміст з визначенням сторінок тексту кваліфікаційної роботи,
- перелік умовних позначень,
- вступ,
- основна частина,
- висновки,
- список використаних джерел,
- додатки.

Кваліфікаційна робота має бути представлений у вигляді комп'ютерного набору на одній сторінці аркуша білого паперу формату А4 через півтора міжрядкових інтервали з використанням текстового редактора Word, розмір шрифту – 14.

Текст роботи друкують, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту (не жирним).

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять.

Заголовок розділу друкують з нового рядка заголовними літерами.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Підрозділ нумерують у межах розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «1.2.» (другий підрозділ першого розділу). Заголовок підрозділу розміщують у тому ж рядку та виділяють напівжирним шрифтом.

Відстань між заголовком та текстом повинна становити одну вільну строку.

Кожна структурна частина роботи (крім підрозділів) починається з нової сторінки.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1  
ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

**1.1. Організаційно-правова характеристика підприємства**

Досліджуване підприємство .....

Додатки, список використаних джерел, а також таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки, не входять до загального обсягу роботи, проте підлягають нумерації.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, рисунків, формул зазначають арабськими цифрами без знака №.

Нумерація сторінок тексту роботи починається з титульного аркуша, номер на якому не ставлять. Виставлення номера сторінки у правому верхньому куті починають з другої сторінки вступу, включаючи в обсяг роботи всі попередні сторінки.

**Ілюстрації** (схеми, графіки, діаграми) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблицю або ілюстрацію, розміри яких більше формату А4, розміщують після згадування в тексті у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рисунок 1.3» (третій рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назву та умовні позначення розміщують послідовно під ілюстрацією по центру, наприклад: Рисунок 1.3 – Назва рисунку.

Без відступу та без абзацу під підписом рисунку вказується його джерело. Сама фраза *Джерело:* пишеться - 10 шрифтом курсивом.

Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст – ілюстрації. У тому місці роботи, де необхідно вказати на ілюстрацію, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 1.3)», або звороту типу «...як видно з рисунку 1.3».



Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді **таблиць**.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею з абзацу. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер та назву вказують один раз з абзацу над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть з абзацу слова «Продовження таблиці» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження таблиці 1.3».

Без відступу та без абзацу під таблицею вказується її джерело.

Сама фраза *Джерело*: пишеться - 10 шрифтом курсивом.

Наприклад:

Таблиця 2.4 - Аналіз коефіцієнту поточної ліквідності (покриття) ТОВ «Стандарт- Сервіс» за 2021-2023 роки

Показник	Роки			Абсолютне відхилення (+,-)		Орієнтовне позитивне значення
	2021	2022	2023	22/21	23/22	
Коефіцієнт поточної ліквідності (покриття)	1,11	1,13	1,28	+0,05	+0,16	>0,2
Коефіцієнт швидкої ліквідності	1,01	1,06	1,22	+0,05	+0,16	>0,2
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,22	0,26	0,31	+0,04	+0,05	0,25-0,5

*Джерело: складено автором на основі фінансової звітності*

Продовження таблиці 1.2

Рентабельність необоротних активів, %	2,3	5,1	5,8	+2,8	+0,7	+121,7	+13,7
Витрати на 1 грн реалізованої продукції, коп	0,98	0,89	0,94	-0,09	+0,05	-9,2	+5,6

*Джерело: складено автором на основі фінансової звітності*

**Формули** в роботі нумерують у межах розділу. При комп'ютерному наборі роботи оформлення всіх формул здійснюють за допомогою редактора формул «Microsoft Equation 3.0». Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули у розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні формули у круглих дужках.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів необхідно подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший ряд пояснення починають із слова «де» без двокрапки.

Наприклад, третя формула першого розділу матиме вигляд:

$$k_{nn} = ВП_{\phi} / B_{nn}, \quad (1.3)$$

де  $ВП_{\phi}$  – фактичний випуск продукції, передбаченої проектом, од.;

$B_{nn}$  – величина проектної потужності, од.

При наведенні списків по тексту допускається використання **переліків**.

Перед переліком ставлять двокрапку.

Якщо подають перелік одного рівня підпорядкованості, на який немає в роботі посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире».

Якщо у роботі є посилання на переліки, підпорядкованість у переліку позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире».

Відступ кожного наступного рівня деталізації 1,25 см.

Літери г, є, з, і, ї, й, о, ч та ь не використовуються.

Наприклад:

а) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_;

1) \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- в) \_\_\_\_\_.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом 1,25 відносно місця розташування переліків першого рівня. Між переходами на рівень нижче ставиться двокрапка.

**Посилання** в тексті кваліфікаційної роботи на джерела роблять згідно з їх переліком у квадратних дужках, наприклад, «... у працях [1-7]», «... [7, с.98]». Допускається наводити посилання у виносках, при цьому його оформлення має відповідати бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

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

Загальні вимоги до цитування такі:

– текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в 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 і 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, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

– кожна цитата супроводжується посиланням на джерело;

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

Посилання в тексті звіту з переддипломної практики на джерела роблять згідно з їх переліком у квадратних дужках, наприклад, «... у працях [1-7]», «... [7, с.98]». Посилання на літературу варто оформляти у такий спосіб: писати [1,

2, 4], а не [1,2,4]; писати [1, 2], а не [1-2]; писати [1–3], а не [1, 2, 3].

Допускається наводити посилання у виносках, при цьому його оформлення має відповідати бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

*Приклад:*

Цитата в тексті: «Публічне адміністрування – це цілеспрямована взаємодія публічних адміністрацій з юридичними і фізичними особами з приводу забезпечення реалізації законів та виконання основних функцій: орієнтуючого планування, яке визначає бажані напрями розвитку, створення правових, економічних та інших умов для реалізації інтересів учасників взаємодії, розподілу праці, кооперування та координування діяльності, а також моніторинг результатів» [5].

Відповідний опис у переліку посилань:

5. Дегтяр А. О. Публічне управління та адміністрування: навчальний посібник / А.О. Дегтяр, О.А. Дегтяр, Х.І. Калашнікова, М.К. Гнатенко. – Харків : НАУ «ХАІ», 2021. – 128 с.

**Список використаних джерел** формується в алфавітному порядку і розміщується після висновків. Він складається відповідності до ДСТУ 8302:2015. «Інформація та документація. Бібліографічне посилання.

Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40) (див. додаток Ж).

Для полегшення процедури оформлення наукових джерел відповідно до вимог можна використовувати спеціалізовані Інтернет портали.

Джерела можна розміщувати одним із таким способів:

- у порядку згадування джерел у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

**Додатки** розміщуються одразу після списку використаних джерел обов'язково. Це допоміжні або додаткові матеріали, які доповнюють текст основної частини кваліфікаційної роботи, проте необхідні для повноти її сприйняття. Додатки можуть виступати у формі таблиць, ілюстрацій, графіків, вірців документів, мап, анкет опитування, статистичних даних тощо. До додатків не можна включати бібліографічний список використаних джерел, допоміжні покажчики всіх видів, довідкові коментарі та примітки, які не є додатками до роботи.

Додатки формуються з метою вивільнення роботи від великої кількості одноманітних документів та для повноти її сприйняття.

До складу додатків, як правило, включають:

- фактичний матеріал досліджуваного підприємства (установи, організації);
- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції і методики;
- опис алгоритмів і програм розв'язання задач;
- ілюстрації допоміжного характеру.

На чистому аркуші друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ». Їх розміщення здійснюється у порядку появи посилань по тексту роботи. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Він повинен мати заголовок. Над заголовком у правому куті рядка малими літерами з першої великої друкується (пишеться) слово «Додаток \_\_\_», проставляється велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток А».

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер **Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь**.

Кваліфікаційна робота має бути стилістично та граматично правильно оформлена. Стиль викладання має бути науковим - строгим, стриманим, без вияву емоцій, чітким, без орфографічних і синтаксичних помилок.

При побудові речень бажано використання дієслів, що стоять у невизначено-особистій формі, наприклад: «Вважається доцільним запропонувати ...», а не «Я пропоную ...».

При викладенні матеріалу слід користуватися загальновизнаною управлінською термінологією, звертаючи увагу на точність її застосування та чіткість формулювань. Скорочення слів у тексті кваліфікаційної роботи, крім загальновизнаних аббревіатур, не допускається.

Матеріал у кваліфікаційній роботі має бути викладений у логічній послідовності. Не допускається перехід до розглядання іншого питання, доки висвітлення попереднього не завершено.

Після завершення написання кваліфікаційної роботи бажано здійснити перевірку (з відповідним виправленням) за таким алгоритмом:

1. Перевірити, чи на усі пронумеровані у роботі рисунки, таблиці та формули є посилання в тексті.

2. Перевірити, чи усі рисунки, таблиці та формули пронумеровані підряд у межах кожного розділу.

3. Перевірити, чи на усі джерела у списку використаних джерел у роботі є посилання.

4. Перевірити, чи є коректною нумерація додатків та використані символи для їх номерів.

5. Перевірити, чи на усі додатки є посилання у тексті.

6. Перевірити, чи усі заголовки «не відриваються» від тексту, що йде далі.

7. Зверстати текст, щоб кожен підпис до рисунку «не відривався» від самого рисунку та те саме виконувалось щодо таблиць. При цьому, не повинно бути великих вільних місць в кінці сторінок. У крайньому випадку, варто змінити розмір якогось рисунку чи дописати ще якесь речення чи ін.

Остаточна оформлена кваліфікаційна робота здається керівнику на перевірку та допуску до захисту.

## **4.ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **4.1. Порядок допуску здобувача до захисту кваліфікаційної роботи науковим керівником**

На завершальному етапі виконання кваліфікаційної роботи здобувач зобов'язаний представити керівникові для оцінювання чорновий варіант роботи.

Керівник ознайомлюється з рукописом роботи, робить зауваження, рекомендації щодо її структури, послідовності висвітлення окремих питань, методики розрахунків, повноти розкриття теми тощо. При ознайомленні з рукописом керівник перевіряє точність виконаних розрахунків, правильність вибраних і застосованих методик, об'єктивність висновків та пропозицій. Однак за об'єктивність вихідних даних і правильність усіх розрахунків відповідальність покладається на автора кваліфікаційної роботи.

Якщо зміст поданого рукопису не відповідає темі роботи, він повертається на доопрацювання або повторне виконання. При цьому керівник повинен вказати на конкретні недоліки рукопису, рекомендувати літературні джерела, матеріали з підприємства, які необхідно додатково залучити для правильного і повного висвітлення змісту досліджуваного явища. При часткових зауваженнях рукопис не переписується, а виконуються доповнення, виправлення або ж переробляються окремі сторінки, розділи, розрахунки, рисунки і т. ін.

При перевірці остаточного варіанту рукопису кваліфікаційної роботи керівник робить зауваження редакційного характеру, контролюючи

грамотність написання роботи, правильність оформлення таблиць, графіків, схем, рисунків, діаграм, списку використаної літератури тощо згідно визначених вимог.

Завершена і відповідним чином оформлена кваліфікаційна робота, підписана здобувачем подається керівнику.

Разом з кваліфікаційною роботою за наявності подаються *матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи* – друковані статті, тези за темою роботи, документи, які вказують на практичне застосування роботи, довідки про участь в науково-методичних, науково-практичних конференціях тощо.

Науковий керівник дає розгорнутий письмовий *відгук* обсягом 1-2 сторінки (додаток И). У відгуку керівника кваліфікаційна робота оцінюється за такими основними критеріями:

- актуальність теми дослідження,
- відповідність структури та змісту роботи,
- ступінь виконання поставлених при написанні кваліфікаційної роботи мети та завдань, ступінь володіння науковими методами пізнання, методами економічних та статистичних досліджень,
- вміння аналізувати статистичні дані, ступінь охоплення дослідженням даних первинного, аналітичного, синтетичного обліку, звітності тощо,
- відповідність наведених в кваліфікаційній роботі даних додаткам,
- логічність та послідовність викладу матеріалу дослідження,
- аргументованість тверджень у висновках,
- відсутність повторів другорядних моментів,
- вміння виділяти головне та узагальнювати зібраний матеріал,
- ступінь використання фахової економічної літератури, нормативних та законодавчих документів,
- наявність в роботі цитування використаної літератури,
- наявність графічного та табличного матеріалу, додатків, їх доречність, відповідність вимогам щодо оформлення кваліфікаційної роботи (шрифт, оформлення таблиць, рисунків, списку використаних джерел),
- наявність та ступінь обґрунтованості наукових положень, сформульованих у кваліфікаційній роботі, їх достовірність, теоретична та практична значимість.

Завершується відзив керівника висновком про можливість допуску кваліфікаційної роботи до захисту та рекомендовану оцінку.

Науковий керівник має право рекомендувати кваліфікаційну роботу до участі в конкурсі кваліфікаційних робіт, а здобувача до продовження

навчання для здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, про що має бути зазначено у відгуку.

#### **4.2. Правила запобігання академічному плагіату та перевірка кваліфікаційної роботи на академічний плагіат**

Правила дотримання академічної доброчесності в ЦНТУ визначені Положенням про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету (<http://www.kntu.kr.ua/doc/pol-dobro.pdf>), затвердженого Вченою радою ЦНТУ 26.09.2022 р., протокол № 1.

Відповідно до зазначеного вище Положення, перевірки на академічний плагіат підлягають кваліфікаційні роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з використанням ліцензійного програмного забезпечення, доступного для використання в університеті на момент проходження перевірки.

Процедура проведення перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат здійснюється Системним Оператором кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності, який призначається завідувачем кафедри.

Перевірка на академічний плагіат кваліфікаційних робіт здійснюється в ЦНТУ відповідно до Положення про процедуру впровадження антиплагіатної системи у Центральноукраїнському національному університеті (<http://www.kntu.kr.ua/doc/PolojennyaAnti plagiat.pdf>), затвердженого Вченою радою ЦНТУ 26.09.2022 р., протокол № 1, та передбачає перевірку усіх кваліфікаційних робіт. Позитивний результат перевірки є необхідною умовою допуску роботи до захисту

Текст фінального варіанту кваліфікаційної роботи, перевіреної за змістом та підтвердженої керівником, повинен бути наданий у електронному форматі ODT (Open Office Document), DOC and DOCX (Microsoft Word) або PDF (редагована версія) Системному Оператору для проведення перевірки на академічний плагіат.

Системний Оператор кафедри завантажує електронний варіант роботи до системи виявлення текстових збігів / ідентичності / схожості для здійснення перевірки. Для кожної роботи система виявлення текстових збігів / ідентичності / схожості генерує звіт подібності. Звіт повинен бути згенерований не пізніше, ніж за 48 годин від часу подачі роботи на кафедру.

Системний Оператор передає звіт подібності на кафедру у електронному форматі та друкованому, який завірений його власним підписом.

Звіт подібності є одним із документів, на підставі яких кафедра приймає рішення про оригінальність роботи і готує висновок про допуск роботи до захисту. Копію звіту подібності та висновку про допуск роботи до захисту автор може отримати на кафедрі за письмовим запитом.

Якщо робота допускається до захисту, то процес здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат вважається завершеним.

У випадку низького рівня оригінальності робота повертається здобувачеві вищої освіти на коригування і підлягає повторній перевірці антиплагіатною системою за рахунок здобувача.

Відповідно до Положення про процедуру впровадження антиплагіатної системи у Центральнотраїнському національному університеті, встановлені наступні показники рівня оригінальності тестів кваліфікаційних робіт:

- високий рівень оригінальності - понад 70% (текст вважається оригінальним і не потребує додаткових дій щодо запобігання безпідставним запозиченням, але обов'язково розглядається на засіданні кафедри);

- задовільний рівень оригінальності - від 50 % до 70% (наявні окремі ознаки академічного плагіату, робота повертається на доопрацювання, кафедра визначає доцільність повторної перевірки);

- низький рівень оригінальності - від 30% до 50% (наявні ознаки академічного плагіату, робота повертається на доопрацювання з обов'язковою повторною перевіркою);

- неприйнятний рівень оригінальності - менше 30% (наявні суттєві ознаки плагіату, робота до захисту не допускається).

Остаточне рішення щодо наявності у кваліфікаційній роботі ідей та наукових результатів, які отримані іншими авторами, та (або) відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання, за мотивованими висновками керівників кваліфікаційних робіт приймається на засіданні кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності.

#### **4.3. Порядок допуску здобувача до захисту кваліфікаційної роботи випусковою кафедрою**

Після перевірки кваліфікаційних робіт на плагіат вони розглядаються на засіданні кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності та

приймається рішення щодо їх допуску до захисту. По кожному здобувачу подаються такі документи:

- кваліфікаційна робота;
- звіт подібності (за результатами проходження перевірки роботи на плагіат);
- відгук наукового керівника;
- за наявності - матеріали, що характеризують наукову активність здобувача – друквані статті, тези, програми конференцій тощо.

На засіданні кафедри виноситься рішення про можливість допуску кваліфікаційної роботи до захисту, рекомендації щодо видачі дипломів з відзнакою та можливість присвоєння кожному здобувачу освітньої кваліфікації «Бакалавр публічного управління та адміністрування». За результатами засідання готується відповідний протокол засідання кафедри, а по кожному здобувачу - висновок про готовність та допуск кваліфікаційної роботи за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти до захисту, оформлений як витяг з протоколу засідання кафедри.

Допущена до захисту робота передається на рецензію рецензенту.

Зовнішня рецензія має бути надрукована чи написана власноручно рецензентом (обсяг 1-2 сторінки) та підписана ним.

В рецензії дається характеристика таких питань: актуальність теми, відповідність структури роботи та змісту розділів, повнота та правильність викладення питань з досліджуваної проблеми, відповідність положень кваліфікаційної роботи діючим законодавчим та нормативним документам, науковий рівень кваліфікаційної роботи, її практична цінність, рівень теоретичної підготовки випускника, його здатність до самостійного розв'язання практичних завдань тощо.

Рецензент повинен відмітити позитивні сторони кваліфікаційної роботи, звернути увагу на самостійні цікаві рішення здобувача, практичну значимість пропозицій та доцільність їх практичного впровадження, оцінити оформлення кваліфікаційної роботи, чітко висвітлити недоліки або спірні положення представленої роботи.

В заключній частині рецензії в обов'язковому порядку дається загальна оцінка кваліфікаційної роботи відповідно до п'ятибальної шкали оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та висновок про можливість її допуску до захисту.

Рецензія подається на випускову кафедру не пізніше ніж за два дні до офіційного захисту на засіданні екзаменаційної комісії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення кваліфікаційної роботи від її захисту.

Кваліфікаційна робота підписується (у передбачених бланками місцях):

- здобувачем;
- науковим керівником;
- завідувачем кафедри;
- рецензентом.

У процесі підготовки до захисту кваліфікаційної роботи здобувач повинен ознайомитись з відгуком наукового керівника і зовнішньою рецензією, продумати відповіді на зроблені зауваження і підготувати тези доповіді.

При підготовці тез доповіді необхідно враховувати, що вони повинні містити не просто викладення змісту роботи, а доведення результатів своїх досліджень та обґрунтування зроблених висновків.

При підготовці кваліфікаційної роботи до захисту важливе значення слід приділити презентації, яка повинна висвітлювати основні положення теоретичної, аналітичної та спеціальної частин роботи та в яку варто включити власні таблиці, діаграми, графіки та використати мультимедіа.

Кількість матеріалу, включеного до презентації може коливатися у межах від шести до дев'яти слайдів, проте слід пам'ятати, що цей матеріал має бути тісно пов'язаний з текстом кваліфікаційної роботи. Цей зв'язок забезпечується наявністю в тексті роботи таких самих схем, таблиць, рисунків та посилань на них. Не допускається наведення на слайдах матеріалу, який не має прямого відношення до теми кваліфікаційної роботи.

Презентація повинна включати титульну сторінку з назвою теми кваліфікаційної роботи, прізвищами здобувача і керівника роботи.

Не доцільно наводити в презентації типові форми документів, звітності, класифікаційні схеми, якщо автор не вносить пропозицій щодо їх удосконалення.

Матеріали презентації мають допомагати здобувачу логічно та правильно побудувати свою доповідь в процесі захисту кваліфікаційної роботи. Тези доповіді й матеріал презентації обов'язково узгоджується з керівником.

#### **4.4. Організація захисту кваліфікаційної роботи**

Захист кваліфікаційної роботи проводиться публічно в терміни, визначені наказом по університету, на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

Екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку здобувачів, вирішує питання про присвоєння їм освітньої кваліфікації «Бакалавр публічного управління та адміністрування» зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Для захисту готуються такі документи:

- кваліфікаційна робота;
- відгук наукового керівника;
- за наявності матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи – друківані статті, тези тощо;
- подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, у якому містяться довідка про успішність, відгук керівника, висновок кафедри;
- навчальна карта здобувача;
- залікова книжка здобувача.

Захист роботи проводиться кожним здобувачем індивідуально перед членами екзаменаційної комісії, при безпосередній участі керівника. На захисті здобувач повинен продемонструвати не тільки знання своєї теми кваліфікаційної роботи, але і ступінь оволодіння науковим методом мислення, логічним і статистичним аналізом досліджуваних проблем, здатність до самостійного розв'язання практичних проблем, уміння чітко і ясно висловлювати свої думки та висновки.

Під час захисту кваліфікаційної роботи здобувач повинен зробити коротку доповідь (до 10 хв.) з викладенням основного змісту роботи (актуальності теми, характеристики базового підприємства, стану досліджуваної проблеми, розроблених рекомендацій, тощо).

В доповіді доцільно акцентувати увагу на таких питаннях: що зроблено особисто здобувачем, якими методами він користувався при дослідженні певної проблеми та чим було зумовлено вибір напрямів дослідження, які нові результати були отримані та які висновки були зроблені в ході дослідження.

Під час доповіді слід вчасно посилатися на матеріал презентації або ілюстративні додатки (титул ілюстративних додатків - додаток М), коротко пояснюючи його зміст та акцентуючи на ньому увагу комісії. В процесі захисту роботи здобувач повинен вільно володіти матеріалом, доводячи основні результати свого дослідження до присутніх, не читаючи написаного текстудоповіді.

Після закінчення доповіді здобувача, члени екзаменаційної комісії, які приймають захист кваліфікаційної роботи, ставлять запитання за проблематикою дослідження, на які слід давати короткі, але вичерпні відповіді. У відповідях слід оперувати фактами та практичними даними, отриманими в результаті виконання кваліфікаційної роботи.

Питання членів ЕК можуть бути спрямовані:

- на виявлення загального рівня теоретичних знань здобувача з проблематики роботи;
- на виявлення рівня системного мислення здобувача, його здатності бачити взаємозв'язки між явищами;
- на перевірку обґрунтованості розрахунків, власних висновків здобувача.

Доповідь та відповіді на питання дозволяють членам ЕК зробити висновок про рівень його теоретичної та практичної підготовки, вміння публічно виступати та аргументовано відстоювати власну точку зору.

Після виступу здобувача та завершення відповідей на запитання членів екзаменаційної комісії секретар ЕК оголошує основні положення та висновки, які містяться в рецензії та відгуку на кваліфікаційну роботу, при необхідності може бути надано слово науковому керівнику.

Здобувач відповідає на зауваження, висловлені рецензентом та науковим керівником, погоджуючись з ними або надаючи обґрунтовані відповіді, після чого захист вважається завершеним.

Після закінчення публічного захисту всіма здобувачами, члени комісії проводять закрите обговорення, та визначають підсумкову оцінку за результатами проведеного захисту, яка оголошується після оформлення протоколу засідання Екзаменаційної комісії.

#### **4.5. Оцінювання кваліфікаційної роботи та результатів її захисту**

Підсумкова оцінка формується на основі відгуку керівника кваліфікаційної роботи, зовнішньої рецензії, доповідей здобувача, якості матеріалів та змісту презентації, відповідей здобувача на поставлені запитання.

У процесі визначення оцінки, при публічному захисті також враховуються змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;

- широтай адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- практична значущість, апробація результатів дослідження;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- ступінь науковості;
- ступінь самостійності проведення досліджень;
- інформаційно-методичне та програмне забезпечення;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення;
- рівень обґрунтованості висновків.

Враховується і якість захисту роботи здобувачем (уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки здобувача; володіння культурою презентації).

На зниження кінцевої оцінки впливають наступні помилки:

- у теоретичній частині роботи переважає цитування нормативних актів або одного-двох літературних джерел;
- у практичній частині відсутні розрахунки або ж не використовується таблична, графічна або інша наочна форма їхнього подання;
- у тексті роботи відсутні посилання на додатки й (або) на джерела, зазначені в списку використаних джерел;
- кваліфікаційна робота носить описовий характер, обґрунтовані висновки та пропозиції зведені до мінімуму або мало пов'язані з основною частиною роботи;
- у списку використаних джерел відсутня новітня література, опублікована в рік виконання кваліфікаційної роботи;
- робота оформлена з відхиленнями від встановлених вимог;
- допущені невмотивовані відхилення від графіку виконання кваліфікаційної роботи.

Оцінка кваліфікаційної роботи при її захисті на засіданні екзаменаційної комісії здійснюється за 100-бальною шкалою з наступною трансформацією у п'ятибальну шкалу за наступними критеріями.

1. Повнота та якість розкриття змісту роботи у доповіді (до 10 балів).
2. Якість ілюстративного матеріалу (до 10 балів).
3. Ступінь володіння матеріалом роботи в процесі її обговорення й чіткість відповідей на задані питання (до 30 балів).
4. Думка, висловлену про роботу здобувача у відгуку керівника («відмінно» - 30 балів, «добре» - 25 балів, «задовільно» - 20 балів).

5. Оцінка зовнішнього рецензента («відмінно» - 20 балів, «добре» - 15 балів, «задовільно» - 10 балів).

Остаточна кількість балів визначається шляхом сумування всіх балів, проставлених кожним членом державної екзаменаційної комісії, та діленням на кількість членів комісії.

Оцінка кваліфікаційної роботи в балах трансформується в національну шкалу оцінювання за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Оцінка ЕКТС	Визначення	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
A	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	Відмінно
B	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89	Добре
C	<b>Добре</b> – в цілому правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок	74-81	Добре
D	<b>Задовільно</b> – непогано, але із значною кількістю недоліків	64-73	Задовільно
E	<b>Достатньо</b> – виконання відповідає мінімальним критеріям	60-63	Задовільно
FX	<b>Незадовільно</b> – з повторним захистом кваліфікаційної роботи або опрацюванням нової теми	Менше 60	Незадовільно

При винесенні рішення щодо оцінки кваліфікаційної роботи та присвоєння здобувачам освітньої кваліфікації «бакалавр менеджменту» враховується звичайна більшість голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні, а при однаковій кількості голосів – голос Голови комісії є вирішальним.

Оцінка «відмінно» виставляється за кваліфікаційну роботу, у якій глибоко, повно й правильно висвітлені теоретичні й практичні питання теми, в достатній мірі висвітлений і проаналізований фактичний матеріал; на захисті здобувач проявляє глибокі знання теми, вільно орієнтується в питаннях, що задаються йому, проявляє вміння захищати обґрунтовані в роботі положення.

Оцінка «добре» виставляється за кваліфікаційну роботу, у якій в основному правильно й досить глибоко висвітлена тема, є в наявності і проаналізований фактичний матеріал, у процесі захисту здобувач проявляє знання досліджуваної теми.

Оцінка «задовільно» виставляється за кваліфікаційну роботу, у якій розкрита тема при розгляді тих або інших її питань, але присутня недостатня глибина дослідження, фактичний матеріал представлений в обмеженій кількості, при захисті здобувач проявляє знання в цілому по темі, але не в змозі більш глибоко обґрунтувати ті або інші положення, неповно відповідає на поставлені питання.

Результати захисту кваліфікаційної роботи оголошуються в день захисту після оформлення у встановленому порядку протоколу засідання екзаменаційної комісії. Екзаменаційна комісія приймає також рішення про рекомендації щодо подальшої освіти здобувача.

Кваліфікаційні роботи, які пройшли процедуру захисту, одразу після завершення роботи ЕК, того ж дня, передаються на зберігання до архіву університету.

Якщо здобувач не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для захисту кваліфікаційної роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Здобувачі, які не атестовані, у затвердженій для них термін не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом трьох років після закінчення університету на засадах, визначених закладом.

У випадку, коли захист кваліфікаційної роботи визначається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену кафедрою економіки, менеджменту та комерційної діяльності.

## **5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Апанасенко, К. І. Державне регулювання та нагляд (контроль) у сфері господарської діяльності : навч. посіб. / К. І. Апанасенко. – Чернігів : РВВ ЧНТУ, 2018. – 275 с.
2. Ващенко, К. О. Безперервна професійна освіта державних службовців (Світовий досвід та українські реалії) : монографія / К. О. Ващенко. – Івано-Франківськ : Місто НВ, 2019. – 407 с.

3. Вдовенко, С. М. Публічне управління : навч. посіб. / С. М. Вдовенко, Ю. С. Вдовенко, О. В. Рогова. – Ч. 2: Публічний менеджмент – Ніжин : Орхідея, 2018. – 221 с.
4. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування [Текст] : навчальний посібник / Ю. Є. Вороніна. – Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. – 204 с.
5. Гривко, С. Д. Механізми державного управління інноваційним розвитком економіки України на засадах кластеризації : дис. на здобуття наук. ступеня канд. наук з держ. упр. : 25.00.02 / С. Д. Гривко. – Чернігів : [Б. в.], 2021. – 230 с. Умови доступу: <http://ir.stu.cn.ua/123456789/21656>
6. Гринь Д.В. Інструменти удосконалення взаємодії між органами публічної влади та громадянами. Інвестиції: практика та досвід. № 10/2021. DOI: 10.32702/23066814.2021.10.137. URL: [www.investplan.com.ua/pdf/10\\_2021/22.pdf](http://www.investplan.com.ua/pdf/10_2021/22.pdf).
7. Долженков О. О. Публічне управління та адміністрування: вступ до спеціальності : навч. посіб. / О. О. Долженков. – Одеса : Вид. «Букаєв В. В.», 2019. – 190 с.
8. Коваленко Н. Стан управління реформами в Україні в умовах сучасних змін. Публічне управління та регіональний розвиток. 2019. 5. С. 524–539. DOI: 10.34132/pard2019.05.03
9. Криничко Л. Р., Мотайло О. В. Ефективність застосування цифрових технологій в інформаційно-комунікаційній системі державного управління в сфері охорони здоров'я. Економічний простір. 2021. № 169. С. 78-83. <https://doi.org/10.32782/2224-6282/169-15>
10. Марущак, О. А. Нормативно-правове регулювання місцевого самоврядування в Україні : навч. посіб. / О. А. Марущак. – Чернігів : РВВ ЧНТУ, 2019. – 267 с.
11. Менеджмент для місцевих органів публічної влади : підручник / М. П. Бутко, І. М. Бутко, М. Ю. Дітковська; за ред. М. П. Бутка. – Київ : Центр учбової літератури, 2019. – 412 с.
12. Нагаєв В.М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник / В.М. Нагаєв. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с.
13. Право в публічному управлінні : навч. посіб. / В. В. Баштанник, А. М. Новак, Ф. В. Рагімов та ін. ; за заг. ред. В. В. Баштанника. – Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. – 406 с.
14. Петков В.П. Торяник В.М. Менеджмент у державному управлінні: навчальний посібник /В.П. Петков, В.М. Торяник; за заг. ред. О.В. Негодченка.- Стереотипне видання – Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2021.-404 с.

15. Про стан розвитку громадянського суспільства в Україні : аналіт. доповідь / [Яблонський В. М., Балакірєва О. М., Бондар Т. В. та ін.] ; за заг. ред. О. А. Корнієвського. – К. : НІСД, 2017. – 56 с.
16. Публічне управління та адміністрування : посіб. / Скидан О., Якобчук В., Дацій Н., Ходаківський Є. та ін. ; за заг. ред. О.В. Скидана. Житомир: ЖНАЕУ, 2017. 705 с.  
[URL:http://ir.znau.edu.ua/bitstream/123456789/8495/1/Publichne\\_upravlinnia\\_2017.pdf](http://ir.znau.edu.ua/bitstream/123456789/8495/1/Publichne_upravlinnia_2017.pdf)
17. Публічне адміністрування : навч. посіб. / А. С. Даниленко, П. І. Юхименко, Т. В. Сокольська та ін. ; за заг. ред. А. С. Даниленко, П. І. Юхименко, Т. В. Сокольської. – Київ : ЦУЛ, 2020. – 287 с.
18. Публічне управління : навч. посіб. / А. В. Стасишин, Г. В. Капленко, Г. О. Комарницька та ін. ; за заг. ред. А. В. Стасишина. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2019. – 459 с.
19. Публічне управління: термінологічний словник / уклад.: В.С. Куйбіда, М.М. Білинська, О.Є. Петроє та ін. : за заг. ред. В.С. Куйбіди, М.М. Білинської, О.Є. Петроє. – К. : НАДУ, 2018. - 224 с.
20. Територіальна громада: засоби забезпечення спроможності : монографія / Ю. О. Куц, В. В. Мамонова, С. В. Газарян та ін. ; за заг. ред. Ю. О. Куца. – Харків : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2020. – 476 с.
21. Управління проектами: теорія та практика : навч. посіб. / Г. В. Старченко. – Чернігів : Видавець Брагинець О.В., 2018. – 306 с.
22. Управління проектами в міжмуніципальному співробітництві : навч. посіб. / за заг. ред. В. В. Толкованова, Т. В. Журавля, В. В. Гришка, М. І. Васильченко – Київ, 2019. – 247 с.
23. Формування нової корпоративної культури в умовах реалізації реформи місцевого самоврядування та розвитку міжмуніципального співробітництва : нав.-практ. посіб. / за заг. ред. Н. В. Щербак, Т. В. Журавля, В. В. Толкованова – Київ : Фенікс, 2018. – 156 с.
24. Хрідочкін А.В. Публічне управління та адміністрування: словник термінів / А.В. Хрідочкін, М.Ю. Віхляєв / за заг.ред. д.ю.н. проф. П.В. Макушева.- Одеса: видавни чий дім «Гельветика», 2021.- 604 с.
25. Godoy M. F. de & Ribas Filho D. Facing the BANI World. International Journal of Nutrology. 2022. 14(2). 33 p. DOI: 10.1055/s-0041-1735848

### Електронні ресурси

1. Верховна Рада України: офіційний веб-портал. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>.

2. Громадянське суспільство і влада : урядовий інформаційно-комунікаційний ресурс. – Режим доступу : <http://civic.kmu.gov.ua>.
3. Координаційна рада з питань розвитку громадянського суспільства при Президентові України. – Режим доступу : <http://civil-rada.in.ua>.
4. Президент України: офіційне Інтернет-представництво. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/>
5. Офіційний веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби. – Режим доступу : [www.nads.gov.ua](http://www.nads.gov.ua).

# ДОДАТКИ

## ДОДАТОК А

**Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт на здобуття першого  
(бакалаврського) рівня вищої освіти  
зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»  
Освітньо-професійна програма  
«Публічне управління та адміністрування»**

I. Адміністративний менеджмент підприємств, установ та організацій за видами економічної діяльності

1. Управління закладом охорони здоров'я: стан та пропозиції щодо поліпшення (за матеріалами...)
2. Управління закладом освіти: стан та пропозиції щодо поліпшення (за матеріалами...)
3. Управління підприємством комунальної власності: стан та пропозиції щодо поліпшення (за матеріалами...)
4. Управління електропостачальним підприємством: стан та пропозиції щодо поліпшення (за матеріалами...)
5. Управління підприємством житлово-комунального господарства: стан та пропозиції щодо поліпшення (за матеріалами...)
6. Управління бюджетною організацією: стан та пропозиції щодо поліпшення (за матеріалами)
7. Антикризовий менеджмент банківської установи (за матеріалами...)
8. Антикризове управління діяльністю страхової компанії (за матеріалами...)
9. Антикризове управління сільськогосподарським підприємством (за матеріалами...)
10. Антикризове управління закладом охорони здоров'я (за матеріалами...).
11. Управління підприємницькою діяльністю в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...)
12. Розробка проекту розвитку підприємства житлово-комунального господарства (з а матеріалами...)
13. Організація державного управління в бюджетній сфері (за матеріалами...)
14. Організація державного управління в кредитній сфері (за матеріалами...)
15. Організація державного управління в податковій сфері (за

матеріалами...)

## II. Публічне управління в органах державної влади

16. Підвищення ефективності управління соціально-економічним розвитком регіону (за матеріалами Головного управління економіки ОДА)

17. Підвищення ефективності управління агропромисловим розвитком регіону (за матеріалами Головного управління агропромислового розвитку ОДА)

18. Підвищення ефективності управління промисловістю регіону (за матеріалами...)

19. Підвищення ефективності управління житлово-комунальним господарством регіону (за матеріалами...)

20. Підвищення ефективності управління освітньою діяльністю в регіоні (за матеріалами...)

21. Підвищення ефективності управління охороною здоров'я населення регіону (за матеріалами...)

22. Управління інноваційним потенціалом регіону (за матеріалами...)

23. Управління промисловим потенціалом регіону (за матеріалами...)

24. Комплексне управління соціально-економічним розвитком регіону (за матеріалами...)

25. Удосконалення регулювання діяльності агропромислового комплексу регіону (за матеріалами...)

26. Управління підприємницькою діяльністю в регіоні (за матеріалами...)

27. Управління інвестиційною діяльністю в регіоні (за матеріалами...)

28. Управління туристично-рекреаційним потенціалом регіону (за матеріалами...)

29. Система перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів у регіоні (за матеріалами...)

30. Забезпечення соціального захисту населення в регіоні (за матеріалами...)

31. Менеджмент регіонального розвитку підприємств соціально-економічної сфери (за матеріалами...)

32. Координація роботи структурних підрозділів органів системи управління реальним сектором виробництва у регіоні (за матеріалами...)

33. Використання системи вартісних балансів в управлінні соціально-економічним розвитком регіону (за матеріалами...)

34. Управління конкурентоспроможністю регіону (за матеріалами...)

35. Формування іміджу та ділової репутації суб'єктів господарювання на територіальному рівні управління (за матеріалами...)

36. Управління процесом виконання стратегічних програм регіонального розвитку (за матеріалами...)
37. Управління процесом надання соціальних послуг у регіоні (за матеріалами...)
38. Управління процесом реалізації регіональної соціальної політики (за матеріалами...)
39. Управління регіональним продовольчим ринком (за матеріалами...)
40. Управління регіональним ринком соціально значимих товарів (за матеріалами...)
41. Формування сучасної інформаційної системи регіонального менеджменту (за матеріалами...)
42. Управління процесами державного-приватного партнерства у регіоні (за матеріалами...)
43. Управління процесами підвищення якості життя населення регіону (за матеріалами...)
44. Управління процесами використання природних ресурсів регіону (за матеріалами...)
45. Управління процесами збалансованого розвитку інституційних секторів у регіоні (корпорації, органи державного управління, домогосподарства)
46. Сучасний менеджмент розвитку депресивних територій
47. Управління процесами фінансово-економічної безпеки регіонального розвитку
48. Фінансовий менеджмент в районній держадміністрації (за матеріалами... )

### III. Публічне управління в органах місцевого самоврядування

49. Підвищення ефективності управління структурним підрозділом органу місцевого самоврядування (за матеріалами...)
50. Удосконалення управління територіальним розвитком міста (села, селища)(за матеріалами...)
51. Удосконалення управління транспортною системою міста (за матеріалами...)
52. Управління охороною здоров'я населення міста (за матеріалами...)
53. Управління забезпеченням екологічної безпеки населення міста (села, селища) (за матеріалами...)
54. Управління соціальною сферою міста (села, селища) (за матеріалами...)
55. Удосконалення ринкової інфраструктури міста (за матеріалами...)

- 56. Удосконалення структури системи управління містом (за матеріалами...)
- 57. Організація благоустрою територій міста: стан та пропозиції щодо поліпшення (за матеріалами...)
- 58. Система перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів у місті (за матеріалами...)

#### IV. Кадрова політика в публічному адмініструванні

- 59. Формування кадрової політики в державній установі (за матеріалами...)
- 60. Управління професійним навчанням та підвищенням кваліфікації кадрів (за матеріалами...)
- 61. Використання та розвиток кадрового потенціалу підприємства (установи) (за матеріалами...)
- 62. Комплектація кадрів державної служби: стан та пропозиції щодо поліпшення (за матеріалами...)
- 63. Особливості мотивації праці державних службовців (за матеріалами...)
- 64. Удосконалення системи підготовки управлінських кадрів ( за матеріалами.....)
- 65. Організація роботи кадрової служби підприємства (установи) (за матеріалами...)
- 66. Управління конфліктами в трудовому колективі (за матеріалами...)
- 67. Формування професійної компетентності і моральних якостей посадової особи адміністративно-державного управління (за матеріалами...)
- 68. Управління професійним навчанням та підвищенням кваліфікації кадрів підприємства (установи, організації) (за матеріалами...)
- 69. Формування сприятливого соціально-психологічний клімату в трудовому колективі організації (підприємства, установи) (за матеріалами...)
- 70. Управління соціально-трудовим потенціалом підприємства (організації) (за матеріалами...)

#### V. Загальні проблеми адміністративного менеджменту підприємств, установ, організацій

- 71. Адміністративний менеджмент підприємства (установи, організації)
- 72. Управління виробництвом на промисловому підприємстві
- 73. Удосконалення менеджменту основної діяльності підприємства (організації)
- 74. Адміністративний менеджмент інформаційного забезпечення діяльності

підприємства (установи, організації)

75. Підвищення ефективності логістичного забезпечення на підприємстві (в організації)

76. Обґрунтування та планування виробничих потужностей промислового підприємства

77. Оптимізація виробничої (організаційної) структури підприємства

78. Діагностика резервів підвищення продуктивності виробничої системи.

79. Удосконалення системи управління виробничими запасами на підприємстві

80. Менеджмент матеріально-технічного забезпечення підприємства.

81. Обґрунтування системи заходів щодо скорочення тривалості виробничого циклу.

82. Підвищення ефективності автоматизації виробництва та напрямки її підвищення.

83. Підвищення ефективності проведення капітального ремонту та модернізації устаткування.

84. Удосконалення організації управління якістю продукції на підприємстві.

85. Удосконалення системи забезпечення якості на підприємстві.

86. Управління витратами із забезпечення якості продукції на підприємстві.

87. Удосконалення операційного управління на виробництві.

88. Управління реорганізацією підприємства

89. Планування виробничої програми на підприємстві

90. Удосконалення системи проектного планування на підприємстві

91. Продуктивність і конкурентоспроможність виробничої системи

92. Менеджмент конкурентоспроможності промислового підприємства

93. Управління оновленням техніко-технологічної бази підприємства

94. Проектування виробничих процесів на підприємстві

95. Розробка бізнес-плану по удосконаленню виробничої структури підприємства

96. Управління інноваційними процесами на підприємстві (в установі, організації)

97. Формування стратегії розвитку організації (підприємства, установи)

98. Ситуаційне управління в адміністративному менеджменті та оцінка його ефективності (за матеріалами...)

99. Формування програми діяльності організації (підприємства, установи), відповідно до визначеної стратегії її розвитку

100. Забезпечення соціального захисту працівників на підприємстві (установі) (за матеріалами...)

Завідувачу кафедри  
економіки, менеджменту та комерційної  
діяльності  
вчений ступінь, вчене звання  
Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
здобувача вищої освіти  
\_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальності 281 «Публічне управління  
та адміністрування»  
ОПП «Публічне управління та  
адміністрування»

\_\_\_\_\_  
(П.І.П/б, повністю)  
\_\_\_\_\_

### Заява

Прошу дозволити мені виконання кваліфікаційної роботи на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти на тему:

\_\_\_\_\_  
назва теми  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

за матеріалами практики на підприємстві \_\_\_\_\_

назва підприємства  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
підпис

«Згоден» – науковий керівник

\_\_\_\_\_  
підпис

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Центральноукраїнський національний технічний університет**  
Економічний факультет  
Кафедра економіки, менеджменту та комерційної діяльності  
Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)  
Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»  
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»  
Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
завідувач кафедри ЕМКД  
Ім'я ПРІЗВИЩЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ  
НА ПЕРШОМУ (БАКАЛАВРСЬКОМУ) РІВНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

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

1. Тема роботи

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

2. Керівник роботи

\_\_\_\_\_

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

3. Строк подання роботи до захисту \_\_\_\_\_

4. Мета та завдання кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

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

## 5. Консультанти по роботі, із зазначенням розділів роботи

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Узагальнення матеріалів переддипломної практики		
2.	Огляд літературних джерел, узагальнення нормативних та законодавчих документів		
3.	Написання основного змісту кваліфікаційної роботи		
4.	Оформлення кваліфікаційної роботи		
5.	Рецензування кваліфікаційної роботи		
6.	Отримання відгуку наукового керівника		
7.	Представлення кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності		

Дата видачі завдання

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис керівника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завдання прийнято до виконання

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис здобувача  
вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

## ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ФОРМУВАННЯ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ	7
1.1. Сутність місцевого бюджету, принципи його формування і структура	7
1.2. Нормативно-правове забезпечення організації формування бюджету на місцевому рівні	12
1.3. Особливості формування місцевих бюджетів в Україні та інших країнах світу	16
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ВИКОНАННЯ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ НА ПРИКЛАДІ БЮДЖЕТУ ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ	20
2.1. Соціально-економічна характеристика Олександрійського району Кіровоградської області	20
2.2. Аналіз виконання бюджету Олександрійського району Кіровоградської області за доходами	26
2.3. Аналіз виконання видаткової частини місцевого бюджету Олександрійського району Кіровоградської області	35
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ФОРМУВАННЯ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ В УКРАЇНІ	41
3.1. Прогнозування доходної частини бюджету Олександрійського району Кіровоградської області на основі використання економетричних моделей	41
3.2. Розробка заходів щодо підвищення фінансової стійкості бюджету Олександрійського району Кіровоградської області	46
3.3. Напрями збалансування бюджету Олександрійського району Кіровоградської області	
ВИСНОВКИ	50
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	53
ДОДАТКИ	60

Завідувачу кафедри ЕМКД  
Ім'я ПРИЗВИЩЕ  
здобувача вищої освіти 4 курсу  
спеціальності 281 «Публічне управління та  
адміністрування»  
ОПП «Публічне управління та  
адміністрування»

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали, підпис)

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_.

(прізвище, ініціали, підпис)

Даною заявою я підтверджую, що був проінформований про права та обов'язки здобувача вищої освіти Університету, про правила, що стосуються перевірки оригінальності кваліфікаційних робіт, викладеними в «Положенні про процедуру впровадження антиплагіатної системи у Центральнoукраїнському національному технічному університеті».

Тому заявляю, що я згоден на обробку моїх письмових робіт у відповідності з антиплагіатними процедурами Університету, а також на архівування цих робіт в базу даних репозитарію згідно з антиплагіатними правилами і процедурами Університету.

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

Я також свідомий того, що у випадку, якщо робота написана мною, за рішенням Комісії університету буде містити факти плагіату, це буде підставою для відмови в допуску роботи до захисту та застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності, або, якщо коефіцієнт подібності буде перевищений, робота буде повернута на доопрацювання.

Робота для перевірки Університетом надається в друкованому та електронному варіанті. Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

\* Під обробкою розуміється порівняння змісту роботи переданого на перевірку в Інтернет Систему для виявлення фактів запозичення, генерації Звіту Подібності та зберігання документів в базі даних для порівняння даних робіт з майбутніми роботами.

Центральноукраїнський національний технічний університет  
Економічний факультет  
Кафедра «Економіки, менеджменту та комерційної діяльності»

«Допущена до захисту»  
Зав. кафедри ЕМКД  
вчений ступінь, вчене звання  
\_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**  
на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти  
на тему:

« \_\_\_\_\_ »

Виконав здобувач вищої освіти  
\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
ОПП «Публічне управління та  
адміністрування»  
спеціальності 281 «Публічне  
управління та адміністрування»  
\_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник: вчений ступінь, вчене звання  
\_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Рецензент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

м. Кропивницький – 20\_\_

## Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги: Один автор</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</li> <li>2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</li> <li>3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</li> <li>4. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</li> <li>5. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</li> </ol>
<b>Два автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</li> <li>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li> <li>3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</li> <li>4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</li> <li>5.</li> </ol>
<b>Три автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</li> <li>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</li> <li>3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</li> <li>4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</li> </ol>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Чотири і більше авторів</b>	<p>1. 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.</p> <p>2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p>
<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>
<b>Без автора</b>	<p>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</p> <p>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <p>4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p> <p>7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред.</p>

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
	<p>О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</p> <p>8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоець, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</p> <p>9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</p> <p>10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</p> <p>11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p>
<b>Багатотомні видання</b>	<p>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>2. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p>
<b>Автореферати дисертацій</b>	<p>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p> <p>4.</p>
<b>Дисертації</b>	<p>1. Авдеєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок ХХ ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<p align="center"><b>Законодавчі та нормативні документи</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</li> <li>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</li> <li>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</li> <li>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</li> <li>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</li> <li>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</li> <li>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</li> <li>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</li> </ol>
<p align="center"><b>Архівні документи</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</li> <li>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</li> </ol>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Патенти</b>	<p>1. 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.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
<b>Препринти</b>	<p>1. 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).</p>
<b>Стандарти</b>	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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).</p>
<b>Каталоги</b>	<p>1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
<b>Бібліографічні покажчики</b>	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003.</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	<p>356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с.</p>
<p><b>Частина видання: книги</b></p>	<p>1. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>2. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
<p><b>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</b></p>	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>
<p><b>Частина видання: довідкового видання</b></p>	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.
<b>Частина видання: продовжуваного видання</b>	<p>1. Коломoeць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<b>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</b>	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломoeць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
<b>Електронні ресурси</b>	<p>1. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a>.</p>

**Відгук**  
на кваліфікаційну роботу  
на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти  
здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_  
(ГПБ)  
спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування  
ОПП «Публічне управління та адміністрування»

Центральноукраїнського національного технічного університету

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

Обсяг кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

Мета кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

Актуальність теми \_\_\_\_\_

Тема кваліфікаційної роботи безпосередньо пов'язана з об'єктом дослідження бакалавра спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Вирішені в кваліфікаційній роботі завдання відповідають (не відповідають) вимогам до професійної діяльності фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр.

Практичне значення результатів кваліфікаційної роботи полягає в \_\_\_\_\_

Висновки підтверджують можливість використання результатів роботи \_\_\_\_\_

Оформлення пояснювальної записки та ілюстративного матеріалу до неї виконано згідно з \_\_\_\_\_

Ступінь самостійності виконання кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

У роботі відзначені такі недоліки: \_\_\_\_\_

Відгук про кваліфікаційну роботу в цілому \_\_\_\_\_

Кваліфікаційна робота заслуговує оцінки: \_\_\_\_\_

Висновки про можливість присвоєння випускнику кваліфікації бакалавр публічного управління та адміністрування.

**Керівник кваліфікаційної роботи:**

кандидат економічних наук, доцент

кафедри економіки, менеджменту

та комерційної діяльності \_\_\_\_\_

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

здобувачами вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні

Галузь знань: 28 – Публічне управління та адміністрування

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»  
денної та заочної форми навчання

© Центральноукраїнський національний  
технічний університет  
2025