

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

**Методичні вказівки щодо написання, оформлення і захисту для
здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем зі
спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування”
галузі знань 28 “Публічне управління та адміністрування”**

Київ 2021

УДК 35
А65

Укладачі: С. О. Андреев, доктор наук з державного управління,
доцент
Є. В. Перегуда, доктор політичних наук, професор
Д. Ю. Хлапонін, кандидат наук з державного управління
А. В. Кострубіцька, кандидат наук з державного
управління
О. П. Лук'янов, кандидат історичних наук, доцент

Рецензент: В. Ф. Деревінський, доктор історичних наук, професор

Відповідальний за випуск Є. В. Перегуда, докт. політ. наук,
професор, завідувач кафедри політичних наук

*Затверджено на засіданні кафедри політичних наук і права, протокол
№12 від 21 червня 2022 р.*

В авторській редакції.

Кваліфікаційна робота: методичні вказівки щодо написання, оформлення і захисту для здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування” галузі знань 28 “Публічне управління та адміністрування”. Уклад.: Андреев С. О., Перегуда Є. В., Кострубіцька А. В., Лук'янов О. П., Хлапонін Д. Ю. Київ-Тернопіль: КНУБА, ФО-П Шпак В. Б., 2021. 58 с.

Наведено вимоги до написання, оформлення і захисту кваліфікаційної роботи зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування” галузі знань 28 “Публічне управління та адміністрування” для здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем.

Методичні вказівки призначені для здобувачів вищої освіти за вказаною спеціальністю та викладачів – керівників кваліфікаційних робіт на факультеті урбаністики та просторового планування Київського національного університету будівництва і архітектури.

©КНУБА, 2022

ЗМІСТ

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА, ЇЇ МЕТА ТА ЗАВДАННЯ.....	4
ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	7
КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ.....	9
НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	10
ПЕРЕВІРКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА НАЯВНІСТЬ АВТОРСЬКИХ ЗАПОЗИЧЕНЬ.....	13
КОМПОЗИЦІЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	15
ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	21
ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	40
ДОДАТКИ.....	41

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА, ЇЇ МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Відповідно до чинного законодавства України другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою спеціалізованих умінь/навичок розв'язання проблем, необхідних для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур. Здобувач вищої освіти магістерського рівня повинен мати широку ерудицію, фундаментальну наукову базу, здібності до творчої науково-дослідної і науково-педагогічної діяльності, володіти методологією наукового дослідження, сучасними інформаційними технологіями, методами отримання, обробки, зберігання і використання наукової інформації. Підготовка здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня завершується захистом кваліфікаційної роботи (далі по тексту також – магістерська робота) на засіданні державної екзаменаційної комісії.

Згідно з вимогами Стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 “Публічне управління та адміністрування” для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН) від 04.08.2020 № 1001, у кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог; кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації; кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.

Водночас, слід зазначити, що з наукового погляду вимоги до кваліфікаційної роботи нижчі, ніж до дисертації на здобуття освітньо-наукового ступеня доктора філософії.

Кваліфікаційна робота є самостійним теоретико-прикладним дослідженням, що виконується здобувачем вищої освіти на завершальному етапі повної вищої освіти. Її тематика та науковий рівень мають відповідати освітній (освітньо-професійній або освітньо-науковій) програмі навчання.

Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти за другим (магістерським) рівнем є однією з форм його атестації.

Кваліфікаційній роботі притаманні ознаки наукової праці при умові відповідності роботи сучасному станові розвитку науки та практики в певній галузі публічного управління та адміністрування, наявність дискусійного та полемічного матеріалу, застосування сучасних

методичних підходів, аргументованість висновків та пропозицій. Кваліфікаційна робота повинна мати також практичну складову, коли головним завданням є пошук та обґрунтування ефективних методів (механізмів, підходів, технологій, способів, засобів та ін.) публічного управління та адміністрування. Обов'язковою складовою кваліфікаційної роботи є обґрунтування здобувачем вищої освіти власних пропозицій науково-практичного характеру щодо вдосконалення діяльності органів державної влади та/або органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб публічного права.

Кваліфікаційна робота повинна спиратись на сучасні наукові знання, а також прогресивний практичний вітчизняний і зарубіжний досвід.

При оцінці кваліфікаційної роботи виходять з того, що її автор повинен уміти:

- формулювати мету і завдання дослідження;
- складати план дослідження;
- вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи, керуючись завданнями конкретного дослідження;
- обробляти отримані дані, аналізувати і синтезувати їх на базі відомих літературних джерел;
- оформляти результати дослідження відповідно до встановлених стандартів.

Мета виконання кваліфікаційної роботи – навчитися застосовувати набуті у процесі навчання компетентності для самостійного розв'язання складної задачі чи проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Завдання з виконання магістерської роботи:

- систематизація і поглиблення теоретичних знань з обраної спеціальності;
- використання вмінь і навичок формулювання, описання і розв'язання проблем теорії та практики публічного управління та адміністрування;
- вироблення системного підходу до розгляду проблем, виявлення закономірностей і тенденцій їх розвитку;
- розвиток умінь наукового дослідження, категоріального й теоретичного відображення подій, що відбуваються в державі;
- використання вмінь роботи з літературою, нагромадження і перероблення інформації з проблеми, аналізу різноманітної емпіричної інформації, її статистичного і комп'ютерного опрацювання;

– вироблення вмінь, використання нагромадженого в Україні та за кордоном передового досвіду зі спеціальності.

Отримання нового знання за результатами кваліфікаційної роботи означає, що її автор довів свою здатність до інноваційної професійної діяльності, прийняття власних обґрунтованих рішень.

ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Рекомендований перелік тем кваліфікаційних робіт на здобуття освітнього ступеня магістра за спеціальністю 281 “Публічне управління та адміністрування” (ОПП “Державне управління у сфері містобудівної діяльності”) наведено у додатку А.

Своєчасний і обґрунтований вибір теми кваліфікаційної роботи (складається заява на ім'я завідувача кафедри – додаток Б) значною мірою підпорядковує собі весь процес засвоєння знань і набуття умінь для ефективної майбутньої діяльності. Як правило, тема роботи пов'язана з попередньою чи майбутньою сферою діяльності здобувачів освіти, а викладачі мають надати методичну та консультативну допомогу у виборі напрямку дослідження та правильно сформулювати тему. Кафедра щорічно оновлює рекомендований перелік тем магістерських робіт відповідно до нагальних викликів розвитку спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування”. Успішна підготовка кваліфікаційної роботи має базуватися на високій особистісній мотивації здобувача вищої освіти.

Теми кваліфікаційних робіт повинні:

- відповідати змісту предметної області публічного управління та адміністрування, а також відповідній освітньо-професійній програмі;
- відображати основні проблеми науково-практичного характеру в межах тематики тих начальних дисциплін, які формують загальні та спеціальні компетентності здобувачів вищої освіти;
- розроблятися професорсько-викладацьким складом та поновлюватися щороку з метою уникнення академічного плагіату та наближення до найбільш актуальних проблем розвитку системи публічного управління України.

Під час вибору теми здобувачеві вищої освіти необхідно враховувати такі обставини:

- тема роботи має викликати професійний інтерес до її розкриття;
- тема повинна збігатися зі сферою роботи за фахом здобувача освітнього ступеня, який навчається на заочній формі навчання;
- тема не повинна виходити за межі освітньої програми, яку здобувач опановує у КНУБА.

Здобувач освітнього ступеня має право самостійно сформулювати тему кваліфікаційної роботи і подати заяву про її затвердження завідувачу кафедри. У випадку, якщо формальних перешкод для затвердження теми і призначення керівника магістерської роботи немає, завідувач дає згоду на затвердження теми і призначення наукового керівника. У разі коли тема кваліфікаційної роботи, на думку завідувача кафедри, не може бути затверджена, він повертає заяву здобувачеві освітнього ступеню зі своїми

зауваженнями і пропозиціями. У разі незгоди здобувача заява розглядається на найближчому засіданні кафедри, де й приймається остаточне рішення.

Якщо самотійно можна визначитися з напрямом виконання роботи, то конкретну тему роботи сформулювати одразу, з першої спроби важко. Тому необхідні постійні консультації з викладачем – потенційним керівником. Необхідно пам'ятати, що після затвердження тем наказом ректора університету вони стають напрямом самотійної роботи здобувачів освіти. Тема кваліфікаційної роботи може бути змінена, але не пізніше ніж за три місяці до захисту магістерської роботи. У такому випадку здобувач освіти пише заяву на ім'я завідувача кафедри із обґрунтуванням мотивів зміни теми магістерської роботи. На засіданні кафедри приймається відповідне рішення, і витяг з протоколу засідання подається до деканату для внесення змін до наказу ректора КНУБА.

Обираючи тему кваліфікаційної роботи, доцільно враховувати її актуальність, новизну та можливість проведення запланованих досліджень у конкретних реальних умовах за час, відведений на виконання цієї роботи.

Назва теми повинна відображати головну проблему, якій присвячується дослідження. Назва має бути інформативною, лаконічною, висвітлювати суть досліджуваної проблеми, містити об'єкт і предмет дослідження, вказувати на мету та завершеність досліджень.

Формулювання теми відображає предмет роботи та має визначальний вплив під час вибору теорії та методу, тож повинно бути конкретним. Не слід формулювати назву "Деякі питання...", "Дослідження деяких аспектів...", "До питання...": надмірно узагальнені формулювання не відображають суті проблеми.

Стилістичне формулювання назви теми повинно бути ретельно проаналізоване. Тема має бути сформульована в одному розповідному реченні (не більше 12 слів).

Здобувач вищої освіти зобов'язаний обрати тему кваліфікаційної роботи та подати завідувачу кафедри відповідну заяву у строк не пізніше 1 листопада першого року навчання за магістерською програмою.

КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ

Персонально керівництво кваліфікаційною роботою здобувачів вищої освіти здійснюють призначені наказом ректора керівники. Керівниками магістерської роботи можуть бути як штатні викладачі, так і сумісники, які мають наукові ступені, вчені звання, наукові публікації за профілем галузі знань 28 “Публічне управління та адміністрування”. Одному керівникові кафедра може доручати керівництво не більш, ніж п'ятьма магістрантами.

Обсяг навчального навантаження з керівництва кваліфікаційними роботами визначається згідно з встановленими у КНУБА нормами.

Керівник кваліфікаційної роботи:

- разом зі здобувачем вищої освіти визначає та уточнює тему кваліфікаційної роботи;
- допомагає здобувачеві вищої освіти визначити мету та сформулювати завдання кваліфікаційної роботи;
- у разі необхідності коригує графік і план виконання кваліфікаційної роботи;
- рекомендує здобувачеві необхідну навчальну та наукову літературу за темою роботи;
- проводить консультації за встановленим графіком;
- контролює підготовку кваліфікаційної роботи, терміни та якість виконання окремих розділів і роботи в цілому;
- сприяє участі здобувача вищої освіти у наукових конференціях та публікації тез за результатами його досліджень;
- перевіряє кваліфікаційну роботу і надає здобувачеві методичну та консультаційну допомогу стосовно належної підготовки до захисту роботи;
- дає письмовий відгук на кваліфікаційну роботу з характеристикою професійних та особистих якостей автора.

НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Написання кваліфікаційної роботи вимагає проведення наукового дослідження, після чого необхідно описати отримані результати за визначеними правилами. Саме результатами теоретичного і практичного дослідження у своїй роботі здобувач вищої освіти має змогу засвідчити рівень професійної підготовки.

Проведення дослідження передбачає:

- первинне уявлення й визначення проблематики, об'єкта і предмета дослідження, цілей роботи;
- формування змісту роботи, який у процесі дослідження доопрацьовується;
- уявлення і осмислення джерел одержання і способів збирання інформації;
- виявлення набору методів проведення дослідження та обробки інформації з проблеми;
- збір інформації, огляд літератури, аналітичну обробку інформації, опис і пояснення фактів, обґрунтування тенденцій і закономірностей, виявлення зв'язків за предметом дослідження;
- розроблення пропозицій, практичних рекомендацій, методик, соціальних технологій тощо.

Пошук літератури за темою є досить кропіткою справою, оскільки визначає ступінь інформованості в досліджуваній галузі. Пошук повинен охоплювати як літературу попередніх років, так і публікації періодичних видань останніх років. Пошук у мережі Інтернет дає змогу отримати найновішу інформацію про стан розробки проблеми, а також про останні напрямки сучасних досліджень. Під час пошуку й аналізу літературних джерел слід заздалегідь потурбуватися про підготовку бібліографії та про коректність посилань у процесі написання роботи. Тому, коли здобувач вищої освіти робить виписки, треба одразу зазначати дані про літературні джерела: автора та його ініціали, назву статті чи книги, видання, рік, том, номер, сторінку. Доцільно із самого початку готувати список використаних джерел згідно з вимогами до його оформлення: це полегшує процес написання й оформлення роботи і гарантує коректність посилань.

Джерела інформації можуть забезпечити багатоманітні запити дослідника, оскільки містять описи:

- наукових теорій, які відображають ті чи інші сторони об'єкта і предмета дослідження;
- наукової методології, яку можна використати в дослідженні;
- фактів, які передбачається ввести до фактологічної бази дослідження;

– проведених досліджень, які торкаються проблеми дослідження.

У процесі роботи над літературними джерелами здобувач вирішує кілька найважливіших завдань:

- збирання та відбір інформації;
- класифікація інформації;
- реферування літературних джерел;
- використання інформації в дослідницькому процесі.

Метод дослідження – система прийомів вивчення суті явища та процесу. Метод має дві нерозривні сторони: формально-логічну і змістовно-генетичну. Перша – це засоби і прийоми організації та проведення досліджень, збирання й обробки інформації, які характеризують явище, що вивчається. Друга – передбачає необхідність теоретичних узагальнень із використанням системи категорій, законів, принципів діалектичного матеріалізму і конкретної науки.

До загальнонаукових методів належать:

Аналіз – метод наукового дослідження явищ, предметів тощо шляхом поділу їх на складові з метою з'ясування їхньої структури, якостей, зв'язків.

Синтез – метод наукового дослідження явищ, предметів, дійсності тощо у цілісності, єдності та взаємозв'язку їх частин.

Індукція – логічний спосіб пізнання, що ґрунтується на отриманні загальних висновків і положень на основі вивчення окремих фактів, явищ і процесів, або більш загального знання на основі менш загального.

Дедуція – логічний метод пізнання, що ґрунтується на отриманні окремих конкретних висновків, положень, закономірностей розвитку цілісної системи.

Аналогія – метод, за допомогою якого вивчення одних предметів і явищ ґрунтується на їх схожості з іншими.

Моделювання – метод, який ґрунтується на використанні моделі як засобу дослідження явищ і процесів природи. Під моделями розуміють системи, що замінюють об'єкт пізнання і слугують джерелом інформації стосовно нього.

Абстрагування (або відволікання) – метод, що дає змогу переходити від конкретних предметів до загальних понять та законів розвитку. Застосовується при перспективному плануванні, коли вивчається робота підприємства за минулий період і прогноз складається на майбутнє.

Конкретизація – досліджується стан предметів у зв'язку з певними умовами їх існування та історичного розвитку.

Системний аналіз – передбачає оцінку об'єкта як системи разом з усіма чинниками, що впливають на його функціонування.

Функціонально-вартісний аналіз – метод дослідження об'єкта за його функцією і вартістю, що застосовується при вивченні ефективного

використання матеріальних і трудових ресурсів. Він дає змогу виявити основні канали непродуктивного використання ресурсів.

Формалізація – метод дослідження об'єктів шляхом представлення їх елементів у вигляді спеціальної символіки. Наприклад, представлення собівартості продукції, ціни чи фінансового результату у вигляді формули.

Гіпотетичний метод застосовується при вивченні нових явищ, які не мають аналогів, ґрунтується на науковому передбаченні, що висувається для пояснення будь-якого явища і потребує перевірки на практиці та теоретичного обґрунтування, щоб стати науковою теорією.

Аксиоматичний метод – метод побудови наукової теорії, за якого деякі твердження приймаються без доведень, а всі інші знання виводяться з них за певними логічними правилами.

Історичний метод дає змогу дослідити виникнення, формування та розвиток процесів і подій у хронологічній послідовності з метою виявлення внутрішніх та зовнішніх зв'язків, закономірностей і суперечностей. Один з основних методів наукового пізнання в суспільних науках.

Монографічний метод – це вивчення окремих об'єктів, типових для загальної сукупності, що є представниками передового досвіду .

Створення теорії – виведення загальних закономірностей, узагальнення результатів дослідження, знаходження загальних закономірностей у поведінці об'єктів.

ПЕРЕВІРКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА НАЯВНІСТЬ АВТОРСЬКИХ ЗАПОЗИЧЕНЬ

Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність авторських запозичень відповідно до:

- Закону України “Про вищу освіту”;
- Закону України “Про авторське право та суміжні права”;
- Положення про заходи щодо підтримки академічної доброчесності в Київському національному університеті будівництва і архітектури (набуло чинності згідно з наказом ректора КНУБА від 21.04.2020 № 180).

Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність авторських запозичень проводиться з метою підвищення якості підготовки до державної атестації здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти у КНУБА в частині виконання відповідних кваліфікаційних робіт на випускних курсах денної та заочної форм навчання.

Для більш повного розкриття змісту перевірки кваліфікаційних робіт на наявність авторських запозичень використовуються терміни у таких значеннях:

- автор – фізична особа, дослідною працею якої створено твір (кваліфікаційну роботу);
- плагіат академічний – навмисне відтворення в письмовій формі чужого тексту, опублікованого на паперовому або електронному носії, повністю або частково, під своїм іменем без посилання на автора.

Первинна перевірка на наявність ознак академічного плагіату атестаційних робіт здобувачів вищої освіти здійснюється відповідальними членами Експертної комісії з виявлення та запобігання академічного плагіату в КНУБА, склад якої затверджується наказом ректора.

Перевірка виконується з використанням спеціального програмного забезпечення на основі договорів з організаціями-розробниками.

Матеріали кваліфікаційних робіт обговорюються на засіданнях кафедр та міжкафедральних семінарах для запобігання дублювання їх назв та визначення їх відповідності напрямку наукових досліджень кафедри паспортам спеціальностей.

Кваліфікаційні роботи перевіряються тестуванням з використанням спеціальних комп'ютерних програм для виявлення плагіату, з використанням спеціально створених електронних архівів, роздрукуванням результатів комп'ютерного тестування із зазначенням дати проведення заходу.

У протоколах засідання кафедри (стосується матеріалів магістерських робіт) зазначається про відсутність чи наявність ознак плагіату, ставляться відмітки на роботах здобувачів вищої освіти про

відсутність академічного плагіату з посиланням на номер та дату протоколу.

При плануванні магістерської роботи для запобігання дублювання тематики роботи, виявлення чітких ознак наявності наукової новизни та практичного значення роботи проводиться обговорення матеріалів на засіданні кафедри.

Технічну перевірку на наявність академічного плагіату із застосуванням спеціальних програмних засобів, виконує фахівець науково-координаційного центру щодо одержання наукових ступенів та вчених звань в КНУБА, склад якого затверджується наказом ректора.

Для технічної реалізації перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів освітніх ступенів, навчально-методичних видань КНУБА укладає договори з розробниками програмного забезпечення.

До основних програмних продуктів, які використовуються для перевірки робіт на наявність плагіату у КНУБА є: StrikePlagiarism.com (ТОВ “Плагіат”), Unichек.com (ТОВ “Антиплагіат”), Anti-Plagiarism (Хмельницький національний університет).

Результатом перевірки кваліфікаційної роботи на предмет наявності авторських запозичень є виявлення ступеня її унікальності. При цьому може використовуватись така орієнтовна шкала (у відсотках до загального обсягу матеріалу):

- висока унікальність, магістерська робота допускається до захисту – 70-100 %;

- середня унікальність, магістерська робота потребує доопрацювання (за участі наукового керівника) та повторної перевірки – 50-69 %;

- низька унікальність, робота потребує додаткового розгляду на кафедрі, доопрацювання та повторної перевірки – 0-49 %.

У разі наявності низької унікальності тексту за власним бажанням здобувача вищої освіти магістерська робота доопрацьовується і проходить перевірку ще раз. Перевірка магістерської роботи на наявність авторських запозичень проводиться не пізніше 10 днів до початку роботи екзаменаційної комісії. Здобувач вищої освіти несе повну відповідальність за своєчасність проходження перевірки своєї кваліфікаційної роботи на предмет авторських запозичень.

Порядок проведення перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти КНУБА на плагіат, у тому числі порядок подання та розгляду апеляційних скарг, регламентується Положенням про заходи щодо підтримки академічної доброчесності в Київському національному університеті будівництва і архітектури (<http://www.knuba.edu.ua/ukr/wp-content/uploads/2020/11/polozh-zakhody-pidtrym-akadem-dobrochesnosti.pdf>).

КОМПОЗИЦІЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Композиція й оформлення кваліфікаційної роботи дають змогу оптимально структурувати матеріал і найліпше донести ідею дослідження, його результати й висновки до читача. Традиційно кваліфікаційна робота **повинна містити:**

- титульний аркуш (Додаток В);
- зміст (Додаток Г);
- перелік умовних скорочень (за наявності);
- вступ (Додаток З);
- основну частину (3 розділи);
- висновки;
- додатки;
- список використаних джерел.

На **титульному аркуші** зазначають:

- найменування навчального закладу;
- факультет, кафедру;
- реквізити затвердження завідувачем кафедри;
- назву магістерської роботи;
- спеціальність в межах якої виконується робота;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- посаду, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали керівника;
- посаду, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали внутрішнього рецензента, експерта (вписується самим рецензентом після проведення експертизи роботи та підготовки висновку);
- місто і рік.

Зміст роботи розташовують безпосередньо після титулу на магістерську роботу, починаючи з наступного аркуша. До змісту включають: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки); висновки; назви додатків і номери сторінок, з яких починаються розділи та інші структурні елементи.

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати або давати них в іншому формулюванні, послідовності і співпідпорядкованості в порівнянні з заголовками в тексті не можна.

Заголовки однакових ступенів рубрикації необхідно розташовувати друг під другом. Заголовки кожної наступної ступені зміщені на п'ять знаків праворуч стосовно заголовків попередньої ступені. Усі заголовки починають із прописної літери без крапки наприкінці.

Умовні позначення, які використовуються при написанні кваліфікаційної роботи повинні бути наведеними на окремому аркуші

перед основним змістом з позначеннями в скороченій та повній формах. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у роботі окремим списком перед вступом (за необхідності). Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і т. ін., то їх перелік може бути поданий у роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік друкують двома колонками, в яких зліва в алфавітному порядку наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення та ін. повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровують у тексті при першому згадуванні.

Вступ слід писати після виконання самої роботи. Назва «Вступ» показує, що здобувач освітнього ступеня закінчив роботу, і може зробити висновки про доцільність, або недоцільність подальшого читання. Це підкреслює важливість інформації, яка повинна вміщуватися у вступі.

Таким чином, вступ розкриває сутність і стан наукового завдання, його значущість для галузі державного управління. У вступі наводиться обґрунтування **актуальності теми** і доцільність виконання роботи. Актуальність треба розкривати кількома реченнями (3–4). Далі наводиться **стислий огляд літературних джерел** з наведенням переліку тих авторів, хто займався відповідною проблемою та зазначення наукового внеску, який вони зробили. Далі визначаються **мета і завдання дослідження**, які формуються на основі аналізу літературних джерел і постановки актуальності теми. **Мета** розкривається переліком завдань, які вирішуються в роботі. Мета переважно зводиться до формулювання кінцевого результату (стану об'єкта дослідження), який конкретизується в підвищенні ефективності діяльності або удосконаленні державно-управлінських методів, технологій, підходів тощо, а також розробці різних програм діяльності органів публічної влади та ін. Конкретні завдання, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети, зазначають у формі перерахунку: “встановити...”, “виявити...”, “виділити...”, “визначити...”, “виробити...”, “відпрацювати...”, “дати прогноз...”, “дослідити...”, “запропонувати...”, “здійснити...”, “обґрунтувати...”, “описати...”, “охарактеризувати...”, “передбачити...”, “покращити...”, “поширити...”, “проаналізувати...”, “розкрити...”, “розробити...”, “узагальнити...”, “уніфікувати...”, “упровадити ...” та ін.

Формулювати завдання слід точно і чітко, оскільки опис їх вирішення повинен становити зміст розділів роботи. Заголовки розділів кваліфікаційної роботи визначаються саме при формулюванні завдань дослідження.

Завдання роботи визначають шляхом декомпозиції мети на окремі прості складові, які відображають етапи дослідження в їх логічній

послідовності. При цьому потрібно враховувати, що під час опрацювання проблемної ситуації як суперечності доцільно виділяти три складові, що зумовлюють підцілі: перша полягає у вивченні однієї сторони суперечності (аналіз ситуації, в тому числі недоліки і чому це стало проблемою, огляд літератури з питання й досвіду вирішення проблемної ситуації тощо); друга полягає у вивченні можливих шляхів її розв'язання, здійсненні необхідних досліджень і розробок, тобто в побудові концептуальної моделі майбутньої ситуації та засобів її реалізації; третя узагальнює попередні дві та відображає засоби розв'язання проблеми, пропозиції та рекомендації, механізми їх практичного впровадження. Слід пам'ятати, що набір завдань з реалізації мети обґрунтовує і визначає структуру роботи, значною мірою визначає її зміст.

Як правило, формулюються **4-5 завдань**.

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

Предмет дослідження конкретизує проблемну ситуацію в межах об'єкта дослідження і підлягає безпосередньому вивченню в роботі. Саме на нього спрямована увага здобувача вищої освіти, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка подається на титульному аркуші як її назва. Таким чином, об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи дослідження. Відображають згідно з якими законами, принципами і положеннями наукової теорії виконана магістерська робота. Перелік методів дослідження подають в зв'язку зі змістом роботи, коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Методи дослідження як інструмент знаходження фактичного матеріалу – обов'язкові елементи вступу до магістерської роботи і необхідна умова досягнення поставленої мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів. Серед найпоширеніших можна назвати такі методи: порівняння, абстрагування, аналіз і синтез, аналогії. Крім того, серед основних методів можуть бути застосовані загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, основу яких становлять системний аналіз, історичний і діалектичний методи, індукція й дедукція, аналіз і синтез, абстрагування, моделювання, прогнозування, експертиза тощо.

Одержані у кваліфікаційній роботі результати повинні мати **практичне значення**. Необхідно дати опис конкретних результатів дослідження або рекомендацій, які мають прикладне значення, а також пропозиції щодо їх подальшого використання.

Далі дається *короткий опис* першого, другого і третього розділів магістерської роботи.

Апробація результатів дослідження і публікації відбиває перелік науково-комунікативних заходів і наукових джерел, у яких містяться опубліковані результати кваліфікаційної роботи.

Обсяг *вступу* не повинен перевищувати 4 аркушів.

Основна частина роботи. У **першому розділі**, який складається з двох-трьох підрозділів, подається теоретичний аналіз та обґрунтування актуального завдання, що досліджується, розглядається сутність, зміст, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи тощо. Важливим на цьому етапі є аналіз, огляд та вивчення літературних джерел, щоб з'ясувати в якому стані в сучасній науці перебуває дана проблема, що досліджено іншими авторами в цьому напрямі, а які моменти не досить вивчені, або взагалі не розглядалися. Після одержання даних за результатами літературного аналізу і формулювання попередніх висновків необхідно порівняти точки зору, які існують у класичній науці та практиці, висловити свою точку зору з даної проблеми. Це дозволить виявити ступінь новизни. Для цього необхідно методично правильно виконати теоретичне дослідження. Спочатку складається список літератури, з якого обираються джерела, які найбільш відповідають темі дослідження. З кожного джерела виписуються цитати і формується картотека, в якій джерела описуються згідно з діючими стандартами. Відразу ж необхідно правильно заповнювати ці картки, щоб надалі не довелося повторно брати книгу, статтю для уточнення, наприклад, кількості сторінок у ній. Збір літератури є важливим етапом для наступного оформлення її списку, а також для того, щоб у найкоротший термін знайти необхідне джерело для посилання на нього при написанні наукової статті, або підрозділу роботи. Ідеальний варіант – комп'ютерна картотека, в якій файли систематизуються таким чином, щоб швидко знайти потрібну інформацію.

Почати вивчення літератури можна з перегляду журналів останніх років, що стосуються об'єкта дослідження. Для цього слід переглянути в бібліотеці журнали, монографії, реферативні журнали з тематики роботи. Досить ефективним є використання реферативних журналів.

Теоретичний розділ не повинен бути компіляцією чужих думок, навіть за умов використання посилань. Грамотно зроблений огляд літературних джерел передбачає зіставлення думок, методик, концепцій різних авторів. Автор кваліфікаційної роботи має показати своє відношення до цих положень і зробити відповідні висновки, а також запропонувати свої концептуальні положення вирішення поставленої проблеми.

Перший розділ становить **25-30 % загального обсягу роботи.**

Другий розділ кваліфікаційної роботи має аналітико-дослідницький характер і складається з двох-трьох підрозділів. На основі аналізу статистичних та інших джерел інформації оцінюється стан об'єкта дослідження: подається загальна характеристика процесу, розглядаються позитивні і негативні сторони досліджуваного явища, досягнення і сучасні тенденції розвитку. Разом з тим, здобувач вищої освіти повинен виявити критичний підхід до аналізу проблеми, вміти побачити невикористані резерви. Для цього він складає діагностичні таблиці, графіки і т. п., використовує статистико-економічні, економіко-математичні методи тощо.

Матеріали цього розділу повинні базуватися на ретельному вивченні діючого законодавства, інструкцій та інших нормативних матеріалів, на всебічному і глибокому аналізі статистичного і фактичного матеріалу, зібраного в процесі навчальної практики. У цьому розділі виконується ретельний аналіз з використанням емпіричних та статистичних методів і моделей факторного аналізу. Просте зіставлення плану і факту, або даних звітного і базисного періодів для кваліфікаційної роботи недостатньо.

Інколи розрахунки не слід виконувати безпосередньо в тексті. Їх доцільно наводити у додатках. У тексті роботи повинні бути тільки результати, зведені у таблиці або подані як рисунки.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми цього розділу мають супроводжуватися поясненнями та висновками, які дозволяють визначити сутність і стан явищ та процесів, що досліджуються, розкрити їх особливості та тенденції розвитку, створити базу для виявлення невикористаних резервів удосконалення діяльності.

Другий розділ та висновки до нього повинні становити **30-35% загального обсягу роботи**.

Завданням **третього розділу** є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій щодо удосконалення предмета дослідження на базі основних теоретичних положень, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також з урахуванням результатів аналізу, проведеного у другому розділі дослідження.

Третій розділ найскладніший. Для обґрунтування пропозицій з вдосконалення тих чи інших явищ, реалізації резервів необхідні, як правило, відповідні методики. Цей фактор потрібно враховувати при складанні календарного плану виконання роботи, де на написання третього розділу доцільно приділяти більше уваги.

Необхідно звернути увагу на два методично важливих моменти. Це розробка пропозицій й заходів з їх реалізації.

Третій розділ повинен містити обґрунтовані пропозиції здобувача освітнього ступеня, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі. Структурно вміщує два-три підрозділи. Характер і зміст пропонованих

заходів мають ґрунтуватися на аналізі, проведеному в другому розділі роботи. У цьому розділі викладаються результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку обраного напряму дослідження. Здобувач освіти повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які зумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Однією із частин обґрунтування пропонованих здобувачем вищої освіти заходів мають бути припущення щодо можливої ефективності (соціальної, економічної та ін.), прогнозів, обґрунтування проєктів.

Заходи і рекомендації з удосконалення предмета дослідження можуть підтверджуватися розрахунками економічного ефекту.

Третій розділ має становити **30-35% загального обсягу роботи** (з висновками).

Висновки є завершальною частиною кваліфікаційної роботи. Тут стисло за нумерованими пунктами подають найважливіші наукові та практичні результати, отримані в роботі, з формулюванням вирішеної проблеми та/або завдання. Вони містять стислий виклад найбільш важливих наукових і практичних результатів, отриманих у роботі, які повинні відображати формулювання вирішуваної проблеми (завдання), її значення для науки і практики публічного управління та адміністрування. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо використання здобутих результатів.

У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи вирішення поставленого в роботі завдання, їх практичний аналіз, порівняння з відомими рішеннями.

У висновках необхідно: наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів; обґрунтувати їх достовірність; викласти рекомендації щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності. Висновки потрібно формулювати стисло та конкретно у формі наукових тверджень, а не в анотаційному стилі. Тобто, не слід починати висновки словами: “проаналізовано...”, “встановлено...”, “виявлено...”, “доведено...”, “досліджено...”, “розроблено...”, “отримано ...”, “запропоновано...”.

Висновки мають відповідати завданням роботи.

Обсяг загальних висновків складає **3-4 аркуша**.

Наприкінці кваліфікаційної роботи наводяться додатки, а потім список використаних джерел. Список використаних джерел має складати не менше 40-50 одиниць, не менш ніж п'ять з яких – іншомовні джерела.

ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Підготовка до захисту та захист кваліфікаційної роботи є логічним завершенням процесу її підготовки. Остаточний варіант кваліфікаційної роботи разом із відгуком керівника (Додаток Е) та зовнішньою рецензією (Додаток Ж) подається здобувачем освітнього ступеня на кафедру **не пізніше ніж за один місяць до запланованої дати захисту**. Кваліфікаційна робота подається у роздрукованому, а також у електронному вигляді на диску. Після цього, кожна кваліфікаційна робота проходить внутрішнє рецензування та нормоконтроль, для чого на випусковій кафедрі призначаються відповідні особи. Після отримання кваліфікаційної роботи на внутрішнє рецензування в строк до 7 календарних днів відповідальна посадова особа кафедри готує експертний висновок на відповідну кваліфікаційну роботу (Додаток К), який подається завідувачу кафедри та з яким ознайомлюється здобувач освітнього ступеня. Після цього, завідувач кафедри з'ясовує ступінь готовності роботи і, за умови позитивної внутрішньої рецензії та експертного висновку, рекомендує допустити її до захисту.

Робота не допускається до захисту і не зараховується у разі виявлення плагіату чи фальсифікації результатів дослідження. Перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат здійснюється у науково-координаційному центрі КНУБА з використанням спеціального програмного забезпечення, про що здобувач освіти отримує відповідну відмітку на титульній сторінці роботи. Для перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат здобувач вищої освіти подає роботу в електронному вигляді.

У **зовнішній рецензії** на кваліфікаційну роботу зазначають її позитивні та негативні аспекти:

- вміння сформулювати тему й обґрунтувати її актуальність;
- логічну послідовність викладу матеріалу;
- розуміння автором проблематики дослідження;
- повноту аналізу літератури (вітчизняної та зарубіжної);
- конкретні зауваження (якщо такі виникають у рецензента) щодо недостатньої обґрунтованості тверджень, висновків, адекватності застосованих методик, обраних методів опрацювання результатів, коректності та обґрунтованості формулювань та висновків;
- самостійність і оригінальність осмислення матеріалу;
- мовна грамотність, оформлення та стиль роботи;
- коректність цитувань і технічне оформлення.

Рецензія містить рекомендації щодо оцінки роботи.

Підсумкову оцінку за кваліфікаційну роботу виставляють на підставі рекомендацій наукового керівника, висловлених у відгуку, а також

рекомендованої рецензентом оцінки, доповіді здобувача вищої освіти та відповідей на запитання на захисті роботи.

Відгук керівника містить характеристику актуальності теми роботи, здобувача, отриманих результатів та їх значення для теорії і практики публічного управління та адміністрування. Керівник оцінює роботу за національною шкалою – задовільно, добре та відмінно, про що зазначається наприкінці відгуку.

Не пізніше ніж за два тижні до захисту здобувач вищої освіти подає кваліфікаційну роботу (із відгуком керівника, зовнішньою рецензією та експертним висновком) секретареві державної екзаменаційної комісії (деканат факультету). Кваліфікаційну роботу автор захищає публічно на засіданні Державної екзаменаційної комісії у присутності керівника, інших здобувачів вищої освіти та всіх, хто бажає бути присутнім на захисті.

У випадку невиконання всіх вимог чи несвоечасного подання кваліфікаційної роботи на кафедру здобувач освітнього ступеня не допускається до захисту.

Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи полягає у виготовленні засобів для висвітлення основних результатів досліджень і підготовці доповіді виступу.

Рекомендується у процесі виступу використовувати заздалегідь підготовлені *мультимедійні презентації*.

Вимоги до презентації

Презентація виступу на захисті кваліфікаційної роботи зазвичай не повинна перевищувати 15 слайдів, але краще вкласти матеріал у 10-12 слайдах (максимум 2 слайди на хвилину промови). Тіло слайдів презентації бажано обрати одне для всієї презентації. Можна скористатися шаблонами, які містить програма. Бажано, щоб кольори схем, діаграм, малюнків були яскравішими за фон, а отже краще використовувати світлий фон з невеликою кількістю декоративних елементів. Ефекти анімації мають допомагати сприйманню інформації, а не бути самоціллю і не відволікати увагу від змісту презентації. Бажано не використовувати складних прописних шрифтів, розмір шрифтів має бути не менше, ніж 18-20 пі. В одному слайді доцільно вміщувати не більше, ніж 12-15 рядків тексту.

Презентація виступу повинна містити:

- короткий теоретичний вступ (вказати хто займався досліджуваною проблемою і які підходи вироблені) (1-2 слайди);
- мета та завдання роботи (1 слайд);
- об'єкт та предмет дослідження (1 слайд);
- опис результатів дослідження (8-10 слайдів);
- висновки та рекомендації (1-2 слайди);

- впровадження результатів дослідження (1 слайд).

Класичні помилки презентації:

- забагато матеріалу на слайді;
- забагато слайдів;
- дуже швидко йдуть слайди;
- малий шрифт;
- надмірне “декорування”;
- фон слайду (шаблон) зливається з текстом або надмірно яскравий, відволікає увагу;
- невиправдане використання ефектів анімації;
- виступаючий говорить до екрану.

Захист кваліфікаційної роботи складається з таких частин:

- виступ здобувача освітнього ступеня;
- відповіді на поставлені запитання;
- оголошення відгуку керівника про роботу здобувача освітнього ступеня;
- оголошення зовнішньої рецензії;
- відповіді здобувача освітнього ступеня на зауваження зовнішнього рецензента;
- виступи присутніх на захисті;
- завершальне слово здобувача освітнього ступеня.

Виступ складається із трьох смислових частин, які відповідають за змістом вступу, основній частині та висновкам кваліфікаційної роботи. У вступі доповіді висвітлюється актуальність досліджуваної теми, формулюють об'єкт, предмет, мету та завдання дослідження. Основна частина, передусім, розкриває суть, методика й особливості організації та проведення емпіричного дослідження та містить аналіз отриманих результатів із демонстрацією кількісних та якісних показників з метою обґрунтування достовірності тверджень. У висновках наводяться головні результати дослідження і визначається теоретичне і практичне значення отриманих результатів та можливі перспективи подальших досліджень.

Здобувач вищої освіти має можливість заздалегідь ознайомитися з рецензією, отже зобов'язаний підготувати відповіді на наявні у ній зауваження. Слід пам'ятати, що оцінку виставляє державна комісія на підставі публічного захисту, отож відповіді на зауваження, наведені у рецензії, мають велике значення: успіх захисту значною мірою залежить від того, наскільки правильно і ґрунтовно здобувач освітнього ступеня відповідає на висловлені зауваження до роботи, а також на питання членів державної комісії та присутніх. Відповіді на зауваження, а також поставлені членами державної екзаменаційної комісії питання є публічним виявом знання досліджуваної проблеми, володіння матеріалом, здатності вести наукову дискусію. З огляду на це, що здобувач вищої освіти має

можливість завчасно підготувати відповіді на зауваження, цей етап захисту є дуже важливий і суттєво впливає на оцінку кваліфікаційної роботи.

У відповідях на зауваження рецензента та питання, які задаються після доповіді, бажано уникати двох крайностей:

- зайвої стислості і категоричності;
- зайвої багатослівності.

Зайва стислість та категоричність часто справляє враження «втечі» від відповіді на питання і свідчить про невміння вести наукову полеміку та дискусію. Аналогічне враження справляє і надмірна балакучість.

Культура мовлення та дотримання регламенту є обов'язковим елементом культури й етики наукових повідомлень. Бажано ознайомитися з приміщенням напередодні захисту, продумати як краще забезпечити унаочнення. Якщо це можливо, доцільно відвідати заздалегідь захист інших слухачів.

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

1. Уміння сформулювати тему й обґрунтувати її актуальність.
2. Рівень опрацювання теми, повнота її розкриття.
3. Повнота аналізу літературних джерел.
4. Адекватність застосованих методів дослідження.
5. Адекватність досліджуваної групи меті дослідження.
6. Адекватність застосування статистичних методів опрацювання даних.
7. Якість інтерпретації та аналізу отриманих результатів дослідження.
8. Відповідність висновків меті та завданням дослідження, коректність висновків.
9. Творчий підхід, самостійність, оригінальність в опрацюванні матеріалу.
10. Мовне оформлення та володіння стилем наукового викладу; коректність цитувань, оформлення бібліографії.
11. Правильність та акуратність оформлення кваліфікаційної роботи.
12. Доповідь на захисті, її відповідність виконаній роботі; інформативність отриманих результатів; культура мовлення.
13. Використання під час захисту засобів унаочнення та якість їх виконання.
14. Вміння коректно, стисло, точно відповідати на запитання.

Оцінка кваліфікаційної роботи виводиться на підставі підсумування балів, виставлених членами державної екзаменаційної комісії на захисті кваліфікаційної роботи. Кожен з оцінюваних аспектів має певну максимально можливу кількість балів:

Відмінно. Кваліфікаційна робота виконана бездоганно, своєчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття теми і містить елементи новизни. Теоретико-методична частина містить значний і різноманітний масив опрацьованих інформаційних джерел, критичний огляд наукової літератури, узагальнення і висновки, які дозволяють чітко визначити авторську позицію. Аналітична частина містить глибокі і всебічні дослідження зовнішнього і внутрішнього середовища досліджуваного об'єкта, автор використовує сучасні аналітичні і методологічні інструментарії, представлені авторські висновки базуються на якісно опрацьованій статистичній інформаційній базі. Представлені рекомендації здобувача освітнього ступеня мають практичну цінність, адекватні виявленим проблемам. У роботі розроблені управлінські аспекти впровадження запропонованих пропозицій.

Відгук та рецензія позитивні. Доповідь логічна, повна, стисла, проілюстрована бездоганно оформленими наочними матеріалами. Відповіді на питання правильні, стислі, аргументовані.

Добре. Тема кваліфікаційної роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру. В роботі зустрічається порушення логіки у побудові дослідження, взаємозв'язок між підрозділами роботи. Аналіз літературних джерел зроблений поверхнево, відсутні узагальнення, наукова полеміка, авторські висновки, посилання на першоджерела. Дослідження проведені на обмеженій інформаційній базі, відсутні чітко аргументовані авторські висновки. Подані у роботі авторські пропозиції не містять аналітичного обґрунтування економічної доцільності їх реалізації.

Відгук та рецензія позитивні, але містять окремі зауваження. Доповідь логічна, ілюструє знання теми дослідження. Наочний матеріал оформлений з огріхами. Відповіді на питання в основному правильні, здобувач вищої освіти добре знає предмет роботи.

Задовільно. Тема кваліфікаційної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, наявні ознаки компіляції, відсутні узагальнення, авторські висновки. Назви окремих розділів не відповідають змісту, план дослідження незбалансований. Порушена логіка представленого матеріалу, змістовне наповнення окремих розділів не пов'язано між собою. У аналітичному розділі поверхнево і переважно описово подана інформація, що не дозволяє аргументувати зроблені авторські висновки. Розроблювальна частина має описово-декларативний характер, пропозиції обґрунтовано непереконливо. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

Доповідь прочитана за текстом, здобувач вищої освіти не володіє окремими питаннями теми, не всі відповіді на запитання членів державної

екзаменаційної комісії правильні або повні. Наочні матеріали не відображають зміст виконаної аналітичної частини роботи.

Незадовільно. Мета кваліфікаційної роботи сформульована не чітко, змістовне наповнення роботи не відповідає темі дослідження. Відсутня логіка у побудові дослідження, назви окремих розділів не відповідають їх змісту. Важко визначити ступінь самостійності виконання здобувачем освітнього ступеня представленої кваліфікаційної роботи. У роботі яскраво виражений компіляційний характер, відсутні посилання на використані джерела. В аналітичній частині представлений застарілий матеріал. Порушена чи відсутня логіка запропонованих заходів з проведеним аналізом діяльності органу публічної влади. Обґрунтування економічної ефективності запропонованих рекомендацій і пропозиції відсутні. Оформлення роботи має суттєві недоліки. Доповідь не відображає зміст виконаної роботи, більшість відповідей на питання неточні або неправильні, здобувач вищої освіти не володіє предметом дослідження. Наочні матеріали до захисту кваліфікаційної роботи відсутні.

Кваліфікаційна робота до захисту не допускається. Робота подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, визначених цими методичними вказівками. Написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом. Здобувач освітнього ступеня не володіє поданим матеріалом, не орієнтується у предметі дослідження. Необхідні джерела неопрацьовані. Відгук наукового керівника негативний. Відсутній необхідний комплект супровідних документів, робота не пройшла нормоконтроль та перевірку на плагіат. Структура не відповідає вимогам. Робота не опрацьована у тверду палітурку, недбало оформлена.

Здобувачі вищої освіти під час захисту кваліфікаційних робіт **допускають помилки**, частина яких є **типовими**, зокрема:

1) зміст кваліфікаційної роботи не розкриває тему повністю чи її основної частини;

2) у теоретичній частині компілюється текст, а таблиці, рисунки наводяться без посилань на джерела, що були використані;

3) неправильно оформлюється цитування тексту;

4) оформлення списку використаних літературних джерел не відповідає стандарту;

5) недостатня кількість літературних джерел;

6) в аналітичній частині занадто детально наводиться виконання розрахунків. Досить розрахувати показники для одного року, а інше звести в таблицю;

7) у тексті наводяться громіздкі таблиці, хоча їх доцільно перенести в додатки;

8) недостатньо використовуються графічні наглядні засоби ілюстрації тексту. Здобувачі вищої освіти, як правило, віддають перевагу табличній формі подання матеріалу;

9) теоретична і методична частини не відповідають аналітичній частині та змісту третього розділу, що містить рекомендації. Обов'язково треба дотримуватися послідовності написання кваліфікаційної роботи та обґрунтування висновків (тема – мета – завдання – новизна – висновки);

10) обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

8.1. Загальні вимоги

Обсяг основного тексту кваліфікаційної магістерської роботи повинен становити не менше **50–60 сторінок**. У зазначений обсяг не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які займають усю сторінку. Але всі сторінки зазначених елементів кваліфікаційної роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

Набір тексту кваліфікаційної роботи та її друк здійснюються за допомогою комп'ютера (найкраще в редакторі Word 6.0 або у пізніших версіях) на одному боці аркуша білого паперу формату А4 через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці (приблизно по 60 знаків у рядку) з використанням стандартного **шрифту Times New Roman розміром 14**. Папір – ксероксний. Для виділення окремих місць допускаються також курсив, напівжирний курсив і напівжирний шрифт. При наборі формул і виконанні таблиць, схем, діаграм, рисунків тощо рекомендується використовувати відповідні редактори.

Текст кваліфікаційної роботи необхідно друкувати на текстовому полі сторінки розміром А4, залишаючи, відповідно, **береги** таких розмірів: **лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм**.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати 5 знакам.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності, щільність тексту – однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися у процесі написання кваліфікаційної роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (фрагмента рисунка) за допомогою принтера або рукописним способом.

Заголовки структурних частин магістерської роботи – “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ 1”, “РОЗДІЛ 2”, “РОЗДІЛ 3”, “ВИСНОВКИ”, “ДОДАТКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” – друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту звичайним шрифтом. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться

крапка. Відстань між заголовком (за виключенням заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати двом інтервалам. Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи треба починати з нової сторінки.

8.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають *арабськими цифрами без знаку "№"*.

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є **титульний аркуш**, який включають до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи. **На титульному аркуші номер сторінки не проставляють**. На наступних сторінках кваліфікаційної роботи **номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці**.

Сторінки, на яких розташовані заголовки структурних частин роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “ДОДАТКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, **нумерують наскрізною нумерацією**. Номер розділу проставляють після слова “РОЗДІЛ”, після номера **крапку не ставлять**, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: “2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: “1.3.2.” (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, діаграми, схеми, графіки, карти) і **таблиці** необхідно подавати в кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, які розміщені на окремих сторінках кваліфікаційної роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри яких більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають скороченням “рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад:

Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Якщо в кваліфікаційній роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за тим же правилом.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що подані в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу).

Якщо в кваліфікаційній роботі одна таблиця, її нумерують за тим же правилом. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” і номер її вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова “Продовження табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовження табл. 1.2”.

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку.

Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад, перша формула третього розділу позначається таким чином:

$$\begin{array}{c} \updownarrow 15 \text{ мм (вільний рядок)} \\ \gamma_{ij} = \frac{b_{ij}}{\sum_{i=1}^n b_{ij}} \text{ ,} \\ \updownarrow 15 \text{ мм (вільний рядок)} \end{array} \quad (3.1)$$

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові та пояснювальні дані, нумеруються послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. Договір між державою та банком...
2. Договір сільгоспвиробника з банком та державою...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова “Примітка” ставлять крапку.

Використані джерела нумеруються арабськими цифрами без знака

“№”.

8.3. Ілюстрації

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їхнє чітке відтворення (електрографічне копіювання, принтер). Ілюстрації повинні бути виконані за допомогою комп'ютерної техніки, чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

Відстань від тексту роботи до ілюстрації і від неї до тексту – 15 мм (вище та нижче рисунку слід залишати по одному вільному рядку).

Наприклад:

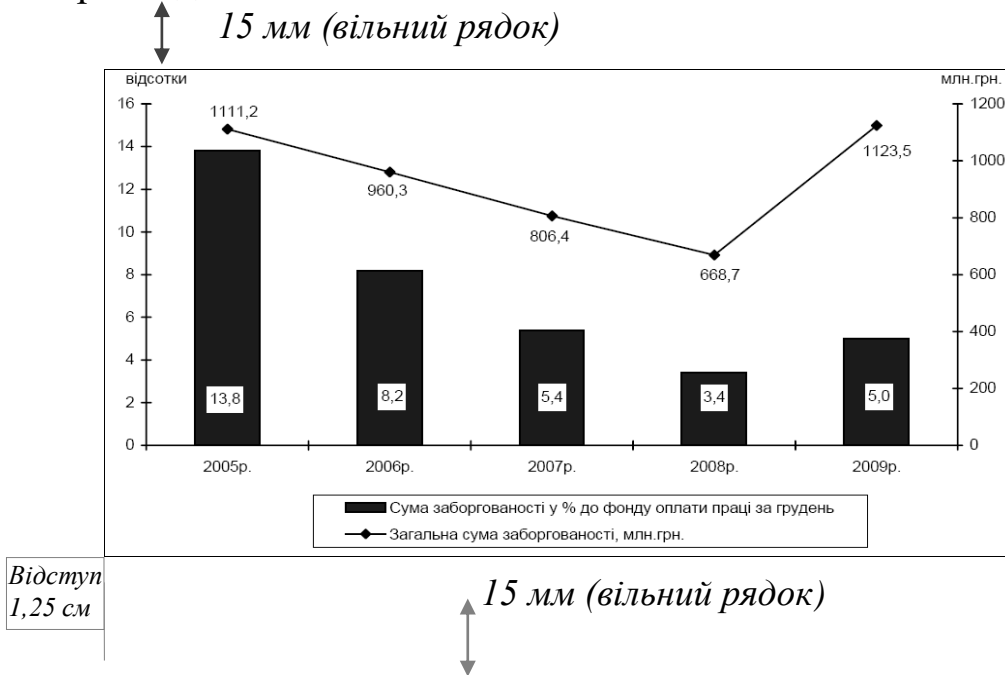


Рис. 2.2. Динаміка суми заборгованості із виплати заробітної плати (на 1 січня відповідного року) [32]

15 мм (вільний рядок)

У кваліфікаційній роботі слід застосовувати лише штриховані ілюстрації та оригінали фотознімків. Фотознімки розміром, меншим за формат А4, повинні бути накреслені на стандартному аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під рисунковим текстом).

8.4. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з

маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків має бути не менше 6 мм.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку сторінок кваліфікаційної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При цьому назву вміщують тільки над її першою частиною.

Приклад побудови таблиці

Таблиця 2.1

	Назва таблиці				
<i>Головка</i>		<i>Заголовки граф</i>			
–					<i>Підзаголовки граф</i>
<i>Рядки</i>					
	<i>Боковик</i>	<i>Графи (колонки)</i>			
	<i>(заголовки рядків)</i>				

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, у другому випадку – боковик.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, – то при першому повторенні його замінюють словами “Те ж”, а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять риску.

8.5. Формули

У кваліфікаційній роботі написання формул рекомендується виконувати за допомогою стандартних математичних редакторів Microsoft Office або чорнилом, тушшю, пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх подано у

формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (x) і ділення (:).

8.6. Посилання

При написанні кваліфікаційної роботи необхідно давати посилання на джерела, матеріали або окремі дані, ідеї та висновки, на основі яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячено кваліфікаційну роботу. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела слід позначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад:... у працях [1 – 7].; у працях [1; 7; 23].

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в магістерській роботі, наприклад: у монографії [7, с. 48].

Посилання на ілюстрації кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: (рис. 1.2).

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: у формулі (2.1).

На всі таблиці кваліфікаційної роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово “таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад: у табл. 1.2.

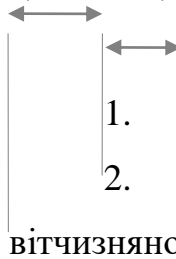
8.7. Переліки.

Список нумерувати можна цифрами (з крапкою або з дужкою), літерами та маркерами (горизонтальною рисою).

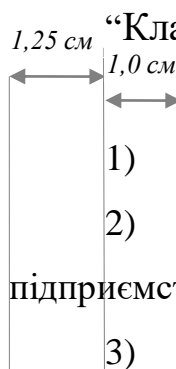
Приклад нумерованого списку:

“... до основних напрямків державної інноваційної політики належать:

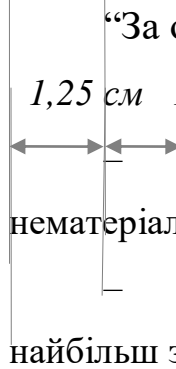
1,25 см 1,0 см

- 
1. Формування нормативно-правової бази.
 2. Створення умов для збереження, розвитку і використання вітчизняного науково-технічного та інноваційного потенціалу...”

Приклад багаторівневого списку:

- 1,25 см 1,0 см
- “Класифікація видів економічного аналізу:
- 
- 1) за суб'єктами аналізу;
 - 2) за об'єктами аналізу (або за функціональними сферами діяльності підприємства).
 - 3)

Приклад списку з маркерами:

- “За об'єктами вкладень інвестиції бувають:
- 1,25 см 1,0 см
- 
- реальні – вкладення коштів у реальні активи: матеріальні та нематеріальні (інноваційні інвестиції);
 - фінансові – вкладення коштів у різні фінансові активи, серед яких найбільш значну частку посідають вкладення у цінні папери...”

8.8. Додатки

Додатки розташовують перед списком використаних джерел. До роботи додається аркуш паперу з написом “ДОДАТКИ”. Додаток має заголовок, оформлений вгорі малими літерами з першої великої, симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком великими літерами друкується слово “ДОДАТОК” і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Додатки мають спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок. Не допускається кольорове оформлення додатків.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

8.9. Список використаних джерел

Список використаних джерел оформлюється відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Бібліографічний запис. Бібліографічний опис : загальні вимоги та правила”.

Література подається в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів. Відомості про джерела, які включено до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництва.

Правила цитування. Приклад бібліографічного посилання подається в такій редакції:

Цитата в тексті: “...Право – зумовлена об'єктивними потребами суспільства, система загальнообов'язкових норм, утілених у закони та інші визнані державою форми (джерела) та забезпечених можливістю державного примусу [12, с. 35]*”.

Відповідний опис у переліку посилань:

12. Право в публічному управлінні [Текст] : навч. посіб. / [Н. Г. Плахотнюк, В. І. Мельниченко, С. Д. Дубенко та ін.]. – Київ : НАДУ, 2018. – 240 с.

Відповідне подання виноски:

* Право в публічному управлінні [Текст] : навч. посіб. / [Н. Г. Плахотнюк, В. І. Мельниченко, С. Д. Дубенко та ін.]. – Київ : НАДУ, 2018. – 240 с.

8.10. Оформлення списку використаних джерел

Згідно з наказом МОН “Про затвердження вимог до оформлення дисертації” від 12.01.2017 № 40 затверджено нові вимоги щодо оформлення списку використаних джерел. Після набрання чинності цим наказом здобувач вищої освіти має право самостійно обирати стиль оформлення списку використаних джерел (наукових публікацій): або відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015, або один із 11 міжнародних стилів цитування (MLA style, APA-1,2, Chicago/Turabianstyle, Harvard style, ACS, AIP, IEEE, Vancouver, OSCOLA,

APS, Springer MathPhys Style).

Якщо список джерел подається в алфавітному порядку і оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015, то основними новими вимогами до бібліографічного опису є такі.

Якщо текст цитовано не за першоджерелом, то на початку підрядкового бібліографічного посилання наводять пояснювальні слова: “Наведено за:”, “Цит. за:” (“Цитовано за”) і зазначають джерело, з якого запозичено текст

Відомості про згадуваний документ, опублікований іншою мовою, у бібліографічних посиланнях наводять мовою оригіналу.

За місцем розташування в документі розрізняють такі бібліографічні посилання: внутрішньотекстове; підрядкове; позатекстове.

Внутрішньотекстове бібліографічне посилання розміщують безпосередньо в тексті документа. Внутрішньотекстове бібліографічне посилання подають у круглих дужках. Внутрішньотекстове посилання може бути у повній або короткій формі (якщо частину відомостей про джерело цитування подано в тексті). Рекомендовано складати внутрішньотекстове бібліографічне посилання в короткій формі.

Підрядкове бібліографічне посилання на джерела інформації використовують за умов, якщо всередині тексту документа його розмістити неможливо або небажано, щоб не переобтяжувати текст. Підрядкове бібліографічне посилання розміщують як примітку в нижній частині сторінки, відмежовуючи від основного тексту горизонтальною рисою. Підрядкове посилання пов'язують із текстом документа за допомогою знаків виноски, які подають на верхній лінії шрифту після відповідного фрагмента в тексті. Знаки виноски відокремлюють від тексту проміжком. Під час нумерування кількох підрядкових бібліографічних посилань можна застосовувати наскрізне нумерування в межах усього документа чи в межах його окремої глави або нумерування в межах певної сторінки. Підрядкове бібліографічне посилання можна наводити у повній або короткій формі. Коротку форму застосовують, якщо частину відомостей про джерело цитування подано в тексті.

Позатекстове бібліографічне посилання використовують переважно у наукових виданнях у разі багаторазових посилань на одні й ті самі документи задля уникнення повторного подання однакових бібліографічних записів або через їхню велику кількість, або за браком місця для підрядкових посилань. Позатекстові посилання нумерують у межах усього документа або в межах окремих глав, розділів, частин тощо, застосовуючи наскрізне нумерування (арабськими цифрами).

Сукупність позатекстових бібліографічних посилань не можна вважати бібліографічним списком (списком використаної літератури) чи покажчиком, що мають самостійне значення як бібліографічні посібники.

Проте текст документа можна пов'язувати знаками виноски з бібліографічним списком використаної літератури. Позатекстове посилання пов'язують із фрагментом тексту документа, до якого воно належить, за допомогою знаків виноски, які або виносять на верхню лінію шрифту після відповідного тексту та перед позатекстовим посиланням (у квадратних дужках у тексті та без дужок перед позатекстовим посиланням).

Повторне осилання на один і той самий документ або його частину, або групу документів наводять у скороченій формі за умови, що всі потрібні для ідентифікування та пошуку цього документа бібліографічні відомості зазначено у первинному посиланні.

Якщо в бібліографічному посиланні використано кілька об'єктів посилання, їх об'єднують в одне – комплексне бібліографічне посилання (далі — комплексне посилання).

Приклади оформлення бібліографічних посилань (згідно з ДСТУ 8302:2015)

Внутрішньотекстові бібліографічні посилання

(Історія однієї фотографії: спроба самопрезентації / упоряд., передм. Г. І. Дацюк. Київ : Спадщина, 2007. С. 7.)

(Васильєв В. В. Система адаптації робітників до професійної діяльності. Київ : Вища освіта, 1999. 300 с.)

(Тимошик М. Видавничий бізнес: погляд журналіста, видавця, вченого. Київ : Наша культура і наука, 2005. С. 208)

(Ткач А. А. Інституціональні основи ринкової інфраструктури / НАН України, Об'єднання ін-т економіки. Київ : Об'єднаний ін-т економіки НАНУ, 2005. 296 с.)

(Аксьонова Л. В., Гридіна В. Т. Сучасні тести для дівчат / пер. з рос. О. А. Росинська. Донецьк : БАО, 2004. С. 367)

(Козик В. В., Панкова Л. А., Даниленко Н. Б. Міжнародні економічні відносини. 3-тє вид., перероб. і допов. Київ : Знання-Прес, 2002. С. 245)

(Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство. Львів : Світ, 1994. 216 с.)

(Электрохимия в процессах очистки воды / А. А. Кульский [и др.]. Киев : Техника, 1987. С. 112)

(Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор // Теорія та методика фізичного виховання. 2007. № 6. С. 15-18)

Підрядкові бібліографічні посилання

Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. Харків : Халімон, 2006. С. 155.

Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами : офіц. текст : станом на 1 черв. 2006 р. Київ : Юрінком Інтер, 2006. С. 16.

Макарова М. В. Електронна комерція : посібник. Київ : Академія, 2002. 272 с.

Адаменко І. І., Булавін Л. А. Фізика рідин та рідинних систем : підручник. Київ, 2006. С. 589.

Енциклопедія видавничої справи : [навч. посіб.] / В. П. Ткаченко [та ін.]. – Харків : Прапор, 2008. 319 с.

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / В. В. Вітвіцький [та ін.]. Київ : НДІ “Укragenпромпродуктивність”, 2006. 106 с.

Природно-ресурсний потенціал сталого розвитку України / Б. М. Данилишин [та ін.] ; НАНУ. Київ : РВПС, 1999. С. 64.

Гранчак Т., Горовий В. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень // Бібліотечний вісник. 2006. № 6. С. 14-17.

Позатекстові бібліографічні посилання

Кримінально-процесуальний кодекс України : офіц. вид. : станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. Київ : Парлам. вид-во, 2006. 207 с.

Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. пр. / наук. ред. В. І. Моссаковський. Дніпропетровськ, 1999. 215 с.

Дорошенко В. «Просвіта»: її заснування і праця : корот. іст. нарис. Філадельфія, 1959. 102 с.

Швецова-Водка Г. М. Бібліографічні ресурси України: загальна характеристика : навч. посіб. / Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. Рівне : РДГУ, 2000. 205 с.

Ковшиков В. А., Глухов В. П. Психолінгвістика: теорія речевої діяльності : учеб. пособие для студентов педвузов. М. : Астрель ; Тверь : АСТ, 2006. 319 с.

Electrodes of conductive metallic oxides / J. M. Honig [et al.]. Amsterdam : Elsevier, 1980. 260 p.

Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. 2007. № 1. С. 25-29.

До відома професорсько-викладацького складу та аспірантів [Електронний ресурс] // Львів. держ. ун-т фіз. культури : [сайт]. Львів,

2008. URL: <http://ldufk.edu.ua/index.php/index.html> (дата звернення: 16.05.2009).

NB! Якщо осіб чи організацій, відповідальних за видання, чотири та більше, у відомостях про відповідальність (за навкісною рисою («/»)), перелічують усіх або зазначають лише першого із додавання скорочення [та ін.] або його еквівалента [et al.].

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК міжнародних стилів оформлення списку наукових публікацій

1. MLA (Modern Language Association) style.
2. APA^{-1,2} (American Psychological Association) style.
3. Chicago/Turabianstyle⁻¹.
4. Harvard style⁻¹.
5. ACS (American Chemical Society) style.
6. AIP (American Institute of Physics) style.
7. IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) style.
8. Vancouver style⁻¹.
9. OSCOLA.
10. APS (American Physics Society) style⁻¹.
11. Springer MathPhys Style⁻¹.

⁻¹Springer Style

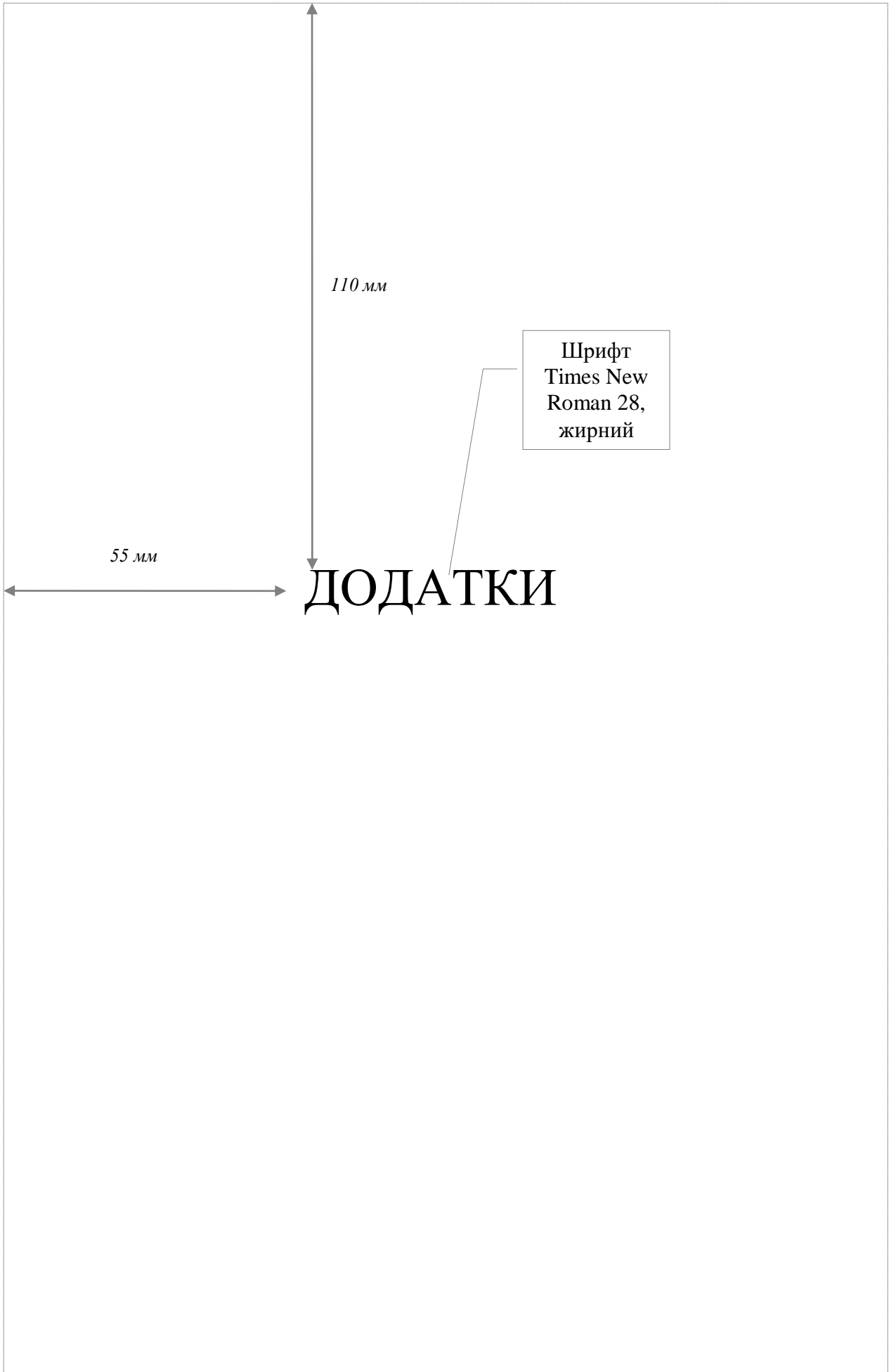
<http://resource-cms.springer.com/springer-cms/rest/v1/content/51958/data/v1/Guidelines+for+Contributions+to+Major+Reference+Works>

⁻² Elsevier Style

<https://www.elsevier.com/journals/learning-and-instruction/0959-4752/guide-for-authors#68000>

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 01.07.2016]. Київ : ДП “УкрНДНЦ”, 2016. 17 с.
2. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.
3. Кузнецов А. О., Бабаєв В. Ю., Сорокун М. М. Методичні вказівки щодо написання, оформлення і захисту магістерської роботи спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування”. Харків, 2019. 48 с.
4. Положення про атестаційну випускну роботу на здобуття освітнього П52 ступеня магістра / уклад.: Г.М. Тонкачєєв та ін. Київ: КНУБА, 2017. 24 с. URL: <http://surl.li/crdci> (дата звернення – 02.02.2022).
5. Положення про заходи щодо підтримки академічної доброчесності в Київському національному університеті будівництва і архітектури. URL: <http://surl.li/crdck> (дата звернення – 02.02.2022).
6. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення – 12.01.2022).
7. Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня “магістр” галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001. URL: <http://surl.li/uhcd> (дата звернення – 22.01.2022).



ДОДАТКИ

Шрифт
Times New
Roman 28,
жирный

55 мм

110 мм

ДОДАТОК А

Рекомендований перелік тем кваліфікаційних робіт на здобуття освітнього ступеня магістра за спеціальністю 281 “Публічне управління та адміністрування” (ОПП “Державне управління у сфері містобудівної діяльності”)

1. Шляхи та засоби запобігання бюрократизму в системі державного управління України.
2. Концептуальні засади формування державної політики у сфері публічної служби.
3. Механізми публічного управління у сфері підвищення кваліфікації керівних кадрів органів влади.
4. Заходи та механізми щодо подолання корупції у сфері публічного управління України.
5. Форми участі громадян у громадському контролі за діяльністю органів державної влади України.
6. Децентралізація та її вплив на систему публічного управління України.
7. Економічний механізм публічного управління в умовах надзвичайних ситуацій.
8. Особливості взаємовідносин органів державної влади та політичних партій в сучасних умовах державотворення.
9. Механізми вдосконалення організаційно-правових засад функціонування публічної служби в Україні.
10. Аналітичний супровід діяльності органів публічної влади та шляхи його вдосконалення.
11. Особливості статусу структурного підрозділу з питань управління персоналом в органі публічного управління.
12. Механізми професійного розвитку публічних службовців в сучасних умовах державотворення.
13. Соціально-психологічні аспекти ухвалення управлінських рішень в органах публічного управління.
14. Становлення інституту публічної служби України в умовах глобальних викликів та загроз.
15. Удосконалення підсистеми територіальної організації публічної влади на адміністративно-територіальному рівні (область, район, місто).
16. Управління персоналом в органах публічного управління України.
17. Цифрова партисипація та електронна демократія в діяльності органів публічної влади.

18. Розвиток і сучасний стан механізмів державно-приватного партнерства в публічному управлінні.

19. Реформування публічного управління у контексті забезпечення сталого розвитку України.

20. Програмно-цільові інструменти публічного управління територіальним розвитком.

21. Публічне управління у сфері попередження надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

22. Упровадження концепції сервісної держави в українську публічно-управлінську практику.

23. PR-технології та комунікації в публічному управлінні.

24. Стратегічні пріоритети реформування державного управління України у світлі європейської та євроатлантичної інтеграції.

25. Імплементация перспективного зарубіжного досвіду у сфері державного управління (за вибором: будівництво та архітектура, освіта та наука, соціальний захист населення, забезпечення громадської безпеки тощо).

26. Механізми та інструменти державного управління у різних сферах суспільного життя (за вибором: містобудівна діяльність, охорона здоров'я, освіта, соціальний захист населення, транспорт та інфраструктура, оборона та безпека, охорона навколишнього середовища тощо).

27. Напрями модернізації системи державного управління України та її окремих складових в контексті євроінтеграції (за вибором: б органів публічної влади, окремих сфер державного управління та напрямів державної політики).

28. Громадські об'єднання та їхня роль у існуючій системі публічного управління України.

29. Президент України та напрями вдосконалення його конституційно-правового статусу (функцій, повноважень, меж відповідальності тощо).

30. Кабінет Міністрів України та його місце в системі органів державної влади України.

31. Організаційно-правовий статус обласної та/або районної державної адміністрації (їх управлінь, відділів, інших структурних підрозділів).

32. Центральні органи виконавчої влади та їхнє місце в системі суб'єктів державного управління України.

33. Підходи до розвитку службової кар'єри публічних службовців.

34. Стан правової та організаційної культури державних службовців і посадових осіб органів місцевого самоврядування.

35. Проблеми та перспектив децентралізації в системі публічного управління України.

36. Європейський досвід щодо кращих управлінських практик в публічному управлінні та адмініструванні (на прикладі однієї або кількох країн).

37. Упровадження технологій цифрового врядування в практику діяльності органів державної влади та/або органів місцевого самоврядування.

38. Напрями забезпечення відкритості та прозорості вітчизняної системи державного управління (або окремо взятого органу влади).

39. Роль і завдання недержавних суб'єктів публічного управління у забезпеченні ефективного державного управління в Україні (фізичних осіб, громадських об'єднань, політичних партій, юридичних осіб публічного права тощо).

40. Принципи здійснення адміністративних процедур органами публічної влади України.

41. Концептуальні засади формування та реалізації державної політики України у певній сфері (за вибором).

42. Організаційно-правові засади діяльності Міністерства розвитку громад та територій.

43. Шляхи підвищення ефективності механізмів державного та/або публічного управління у сфері будівництва та архітектури (за вибором: правового, організаційного, комунікаційного, ресурсного тощо).

44. Сучасні інструменти та технології публічного управління у вирішенні проблем містобудування на регіональному та/або місцевому рівні.

45. Проблеми та перспективи впровадження інструментів цифрового врядування у сферу державного управління містобудівною діяльністю.

46. Інституціональні засади розвитку державного та/або публічного управління у сфері містобудівної діяльності.

47. Удосконалення організаційно-правових засад функціонування органів місцевого самоврядування як суб'єктів містобудування.

48. Інноваційні управлінські підходи щодо забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, просторового планування територій та архітектури.

49. Механізми забезпечення ефективної участі інститутів громадянського суспільства у вирішенні управлінських завдань в галузі містобудування.

50. Органи виконавчої влади як суб'єкти державного управління у сфері містобудівної діяльності.

ДОДАТОК Б
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача _____

Група _____

Форма навчання: _____

(денна, заочна)

Тема кваліфікаційної роботи:

Підпис здобувача _____

Керівник _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(науковий ступінь, вчене звання)

Підпис керівника _____

Погоджено з завідувачем кафедри

(назва кафедри)

Підпис завідувача кафедри _____

План кваліфікаційної роботи:

ДОДАТОК В

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

два вільні рядки



Факультет урбаністики та просторового планування

один вільний рядок



Завідувач кафедри
політичних наук і права
д. п. н., проф.

Є.В. Перегуда

два вільні рядки



Кваліфікаційна робота

на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти
зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

на тему:

УПРАВЛІНСЬКІ РІШЕННЯ В СИСТЕМІ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ УКРАЇНИ



один вільний рядок

Виконала: Прокопенко Анна Валеріївна



один вільний рядок

Керівник:

к. держ. упр., доц.

О. О. Шевченко

Внутрішній рецензент:

д. держ. упр., проф.

КИЇВ – 2022

ДОДАТОК Г

ЗМІСТ

	1,25 см	
	1,0 см	
ВСТУП.....		4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ В СИСТЕМІ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ УКРАЇНИ		7
1.1. Зміст поняття “управлінське рішення”		7
1.2. Методи та моделі підготовки та прийняття управлінських рішень.....		16
1.3. Підходи до оцінки ефективності управлінських рішень		21
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФОРМУВАННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ В СИСТЕМІ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ УКРАЇНИ		34
2.1. Правове забезпечення формування та реалізації управлінських рішень.....		34
2.2. Інформаційне забезпечення формування та реалізації управлінських рішень		47
...		
ВИСНОВКИ.....		101
ДОДАТКИ.....		105
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....		115

ДОДАТОК Д

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ В СИСТЕМІ ОРГАНІВ

ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ УКРАЇНИ

1,25 см

1,0 см

30 мм (два вільних рядки)

1.1. Зміст поняття “управлінське рішення”

15 мм (один вільний рядок)

Підвищення ефективності та результативності управління зовнішньо-адміністративною та внутрішньо-організаційною діяльністю органів виконавчої влади безпосередньо залежить від наукового забезпечення підготовки, прийняття, реалізації (виконання) та аналізу управлінських рішень. На нашу думку, їх дослідження має забезпечуватися синтезом міждисциплінарних наук, методологічною основою якого є комплексний науковий підхід до побудови ефективної системи функціонування управлінських рішень.

...

Проблематиці управлінських рішень (далі УР) в діяльності органів виконавчої влади приділяється велика увага, через те, що в першу чергу прийняття рішень безпосередньо зачіпає права і свободи людини і громадянина, а по-друге тому, що в органах виконавчої влади досить часто доводиться приймати рішення в умовах невизначеності або ускладнення ситуації.

15 мм (один вільний рядок)

1.2. Методи та моделі підготовки та прийняття управлінських рішень

15 мм (один вільний рядок)

У державному управлінні виникають безліч проблем, вони стосуються політичних, економічних, соціальних, культурних та інших сфер діяльності. На думку авторів ...

ДОДАТОК Е

ВІДГУК

керівника на кваліфікаційну роботу

Прокопенко Анни Валеріївни на тему:

“Управлінські рішення в системі органів виконавчої влади України”

Останнім часом в державному управлінні все більше уваги приділяється організаційно-розпорядчій складовій діяльності державних інституцій. З’являються нові наукові дослідження, присвячені розкриттю змісту поняття “державно-управлінські рішення”. Вивчаються існуючі методи та моделі підготовки та прийняття цих рішень, а також можливість їхнього застосування в системі органів виконавчої влади. Окрім цього, у практиці державного управління актуальними постають питання їхнього належного організаційного та правового забезпечення.

У кваліфікаційній роботі Прокопенко А. В. здійснено вдалу спробу розв’язання складної задачі у сфері публічного управління та адміністрування стосовно науково-практичного обґрунтування шляхів удосконалення механізмів розробки управлінських рішень органів виконавчої влади України.

Авторкою у роботі узагальнено підходи до визначення змісту поняття “управлінські рішення”, розглянуто методи та моделі їх підготовки та прийняття, проаналізовано сучасний стан правового, інформаційного та кадрового забезпечення формування і реалізації управлінських рішень. Обґрунтовано доцільність впровадження системи автоматизації діловодства та електронного документообігу, розроблено пропозиції щодо внесення змін до нормативно-правових актів, що стосуються діяльності органів виконавчої влади України та ін.

Під час підготовки кваліфікаційної роботи А. В. Прокопенко виявила знання з державного управління та державної служби, менеджменту, стратегічного управління, електронного врядування, узагальнення літературних джерел, здібності до обґрунтування пропозицій на підставі проведеного дослідження.

У якості недоліку можна зазначити, що робота набула би більш науково вигляду, якби автор детальніше розкрив питання експертно-аналітичного забезпечення процесу підготовки та прийняття управлінських рішень.

У цілому, кваліфікаційну роботу виконано на високому рівні, вона відповідає вимогам освітнього стандарту та нормативним вимогам КНУБА. Здобувач вищої освіти Прокопенко А. В., за умови належного захисту кваліфікаційної роботи, заслуговує на оцінку “відмінно”.

Науковий керівник:

Професор кафедри політичних наук і права
Київського національного університету
будівництва і архітектури,
к. держ. упр., доц.

О. О. Шевченко

ДОДАТОК Ж

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Київського національного університету будівництва і архітектури Прокопенко Анни Валеріївни за темою “Управлінські рішення в системі органів виконавчої влади України”

У кваліфікаційній роботі здобувачки освітнього ступеня Прокопенко Анни Валеріївни розкриваються питання організаційно-правового забезпечення формування та реалізації управлінських рішень.

У *першому розділі* розглянуті підходи до визначення поняття “управлінське рішення”, розкрито особливості державно-управлінських рішень, проаналізовано методи та моделі підготовки та прийняття управлінських рішень відповідно до ситуації та структурованості проблем, що виникли. Розглянуто підходи до оцінки ефективності управлінських рішень.

У *другому розділі* проаналізовано існуючі нормативно-правові акти, що є основою формування та реалізації управлінських рішень в діяльності органів виконавчої влади України. Визначено види інформаційного забезпечення формування та реалізації управлінських рішень, досліджено сучасний стан інформатизації органів виконавчої влади. Розкрито зміст, основні функції та завдання кадрового забезпечення діяльності органів виконавчої влади.

У *третьому розділі* запропоновано внести зміни до існуючих законодавчих актів з метою вдосконалення правового забезпечення формування та реалізації управлінських рішень та обґрунтовано доцільність прийняття Закону України “Про нормативно-правові акти”. Також розроблено пропозиції щодо вдосконалення інформаційного та кадрового забезпечення органів виконавчої влади.

Актуальною на сьогодні в Україні є спрямованість на європейську інтеграцію, цифровізація всіх сфер життєдіяльності людини, пошук ефективних та результативних механізмів державного управління. Ці процеси визначили провідну роль органів виконавчої влади. Особливістю системи органів виконавчої влади є масштабність і значущість рішень, які стосуються широких верств населення. Невміння якісно і раціонально приймати рішення, відсутність в установах та організаціях технології їх підготовки та реалізації може призвести до негативних наслідків. Напрацьовані в роботі теоретичні положення щодо сутності управлінських рішень, організаційно-правового забезпечення формування та реалізації управлінських рішень в системі органів виконавчої влади України можуть бути використані органами виконавчої влади під час підготовки та реалізації нормативно-правових актів, а також плануванні та реалізації державної кадрової політики.

У кваліфікаційній роботі запропоновано провести навчальні курси, під час яких організувати перепідготовку та підвищення кваліфікації державних службовців для надбання ними навичок формування управлінських рішень в типових та нетипових ситуаціях.

Результати дослідження та практичні висновки можуть бути використані у навчальному процесі вищих навчальних закладів за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів та магістрів спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування”, зокрема при розробці та викладанні модулів, пов’язаних з правовим та організаційним забезпеченням формування та реалізації публічно-управлінських рішень.

В цілому потрібно зазначити, що кваліфікаційна робота за темою: “Управлінські рішення в системі органів виконавчої влади України” відповідає вимогам, які пред’являються до робіт такого роду, заслуговує оцінки “відмінно”, а її авторка заслуговує на присудження освітнього ступеня магістра за спеціальністю 281 “Публічне управління та адміністрування”.

Начальник Міжрегіонального управління
Нацдержслужби України у м. Києві,
Київській, Чернігівській та Черкаській
областях, д. держ. упр.

печатка

П.І.Б.

ДОДАТОК 3

ВСТУП

Актуальність теми. Особливістю системи органів виконавчої влади є масштабність і значущість рішень, які стосуються широких верств населення. Прийняття необґрунтованих рішень у державному управлінні може призвести до негативних наслідків. Через невміння якісно і раціонально приймати рішення, через відсутність в установах та організаціях технології їх підготовки та реалізації страждає більшість державних установ і органів в Україні. Проблема формування та реалізації рішень привертає велику увагу як дослідників, котрі працюють у різних наукових напрямках, так і державних службовців. Незважаючи на важливість і значну кількість рішень державного рівня в системі органів виконавчої влади й досі не виділені та не узагальнені теоретико-методологічні напрацювання щодо їх формування та реалізації, де під формуванням розуміється сукупність різних аспектів їх підготовки та прийняття. Сучасні дослідження в цьому напрямі здійснюються переважно в межах теорії прийняття рішень та аналізу політики й присвячені окремим їх аспектам. Слід відзначити, що питання формування та реалізації управлінських рішень досліджувались фахівцями із державного управління, такими як: О. Ю. Амосов, Г. В. Атаманчук, В. Т. Афанас'єв, В. Д. Бакуменко, О. П. Гаврилин, Д. Дерлоу, А. О. Дегтяр, П. Друкер, С. В. Емельянов, Н. Л. Карданська, Ю. В. Колесніков, М. Д. Лесечко, Б. Г. Литвак, Н. М. Мельтюхова, Н. С. Миронова, Ю. Р. Мирошніченко, Н. Р. Нижник, Г. С. Одінцева, Ю. А. Тихомиров, Л. А. Трофимова, И. П. Шадрин, М. Еддоус.

Напрацьовані ними теоретичні положення щодо сутності механізму управління можуть бути використані для з'ясування сутності організаційно-правового забезпечення формування та реалізації управлінських рішень в системі органів виконавчої влади України. Науковцями наведено основні особливості методології прийняття управлінських рішень, обґрунтовано

необхідність використання комплексного наукового підходу до процесу формування управлінських рішень, узагальнено особливості міждисциплінарного та формалізованого підходів до з'ясування сутності управлінських рішень. Крім того, виділено і охарактеризовано дослідження мотиваційних аспектів підготовки та прийняття управлінських рішень.

Однак, незважаючи на широкий спектр досліджень, присвячених різним аспектам управлінських рішень в системі органів виконавчої влади, багато питань у цій сфері потребують більш детального аналізу, зокрема, питання: правового регулювання, інформаційного та кадрового забезпечення формування та реалізації управлінських рішень в системі органів виконавчої влади України.

Метою кваліфікаційної роботи є науково-теоретичне обґрунтування процесів формування та реалізації управлінських рішень, їх правового та організаційного забезпечення і визначення перспективних напрямів вдосконалення діяльності органів виконавчої влади з питань розробки та реалізації нормативно-правових актів.

Для досягнення мети було визначено такі *завдання* дослідження:

- узагальнити підходи до визначення змісту поняття “управлінське рішення в органах виконавчої влади України”;
- розглянути сучасні методи та моделі підготовки та прийняття управлінських рішень;
- провести дослідження існуючих підходів до оцінки ефективності управлінських рішень в Україні;
- проаналізувати сучасний стан правового, інформаційного та кадрового забезпечення формування і реалізації управлінських рішень;
- розробити пропозиції щодо внесення змін до нормативно-правових актів, що стосуються формування та реалізації управлінських рішень в органах виконавчої влади України;

– обґрунтувати необхідність впровадження системи автоматизації діловодства та електронного документообігу як засобу вдосконалення інформаційного забезпечення діяльності органів виконавчої влади.

Об'єкт дослідження – процес формування і реалізації управлінських рішень в діяльності органів виконавчої влади України.

Предмет дослідження – організаційно-правове забезпечення формування та реалізації управлінських рішень в системі органів виконавчої влади України.

Методи дослідження. У ході виконання кваліфікаційної роботи використовувалися такі методи: єдності історичного й логічного (узагальнення підходів до визначення змісту поняття «управлінське рішення в органах виконавчої влади України»), компаративного аналізу (аналіз існуючих підходів до оцінки ефективності управлінських рішень в Україні); економіко-статистичний (аналіз сучасного стану правового, інформаційного та кадрового забезпечення формування і реалізації управлінських рішень); систематизації (розробка пропозицій щодо внесення змін до нормативно-правових актів, що стосуються формування та реалізації управлінських рішень в органах виконавчої влади України); індукції та дедукції (обґрунтування необхідності впровадження системи автоматизації діловодства та електронного документообігу як засобу вдосконалення інформаційного забезпечення діяльності органів виконавчої влади); аналізу і синтезу (розробка методичних рекомендації щодо вдосконалення системи професійної підготовки державних службовців усіх категорій).

Інформаційною базою дослідження є вітчизняні та зарубіжні наукові публікації, аналітичні й статистичні дані Національного агентства України з питань державної служби, органів державного управління та органів місцевого самоврядування, результати соціологічних досліджень, звіти вітчизняних та зарубіжних правозахисних організацій.

У *першому розділі* розглянуті підходи до визначення поняття «управлінське рішення», розкрито особливості державно-управлінських рішень, проаналізовано методи та моделі підготовки та прийняття

управлінських рішень відповідно до ситуації та структурованості проблем, що виникли. Розглянуто підходи до оцінки ефективності управлінських рішень.

У другому розділі проаналізовано існуючі нормативно-правові акти, що є основою формування та реалізації управлінських рішень в діяльності органів виконавчої влади України. Визначено види інформаційного забезпечення формування та реалізації управлінських рішень, досліджено сучасний стан інформатизації органів виконавчої влади. Розкрито зміст, основні функції та завдання кадрового забезпечення діяльності органів виконавчої влади.

У третьому розділі запропоновано внести зміни до існуючих законодавчих актів з метою вдосконалення правового забезпечення формування та реалізації управлінських рішень, а також обґрунтовано доцільність прийняття Закону України «Про нормативно-правові акти», що зумовлено необхідністю врегулювання правових відносин, пов'язаних з розробленням нормативно-правових актів, їх прийняттям, набранням ними чинності, державною реєстрацією та обліком, визначенням їх системи, видів, ієрархії та встановлення єдиних вимог до нормопроєктувальної техніки для всіх суб'єктів нормотворення.

Практичне значення отриманих результатів полягає у можливості використання органами виконавчої влади методичних рекомендацій щодо організації та проведення навчання державних службовців усіх рівнів методам та моделям формування та прийняття управлінських рішень, накопичення їх навичок та вмінь. Також актуальними є пропозиції щодо внесення змін до існуючих законодавчих актів та доцільності прийняття нових законів для вдосконалення правового забезпечення формування та реалізації управлінських рішень.

Запропоновані у кваліфікаційній роботі теоретичні положення, висновки і рекомендації можуть бути використані:

– вищими та центральними органами виконавчої влади під час формування та реалізації управлінських рішень, а також плануванні та реалізації державної кадрової політики;

– органами влади всіх рівнів управління для обґрунтування та здійснення оперативних і тактичних управлінських рішень;

– закладами вищої освіти у процесі професійної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 281 “Публічне управління та адміністрування”.

Апробація результатів роботи і публікації. Тези доповіді “Шляхи вдосконалення механізмів розробки та прийняття управлінських рішень органами виконавчої влади України” були опубліковані у збірнику матеріалів V Міжнародної науково-практичної конференції “Регіональна політика : політико-правові засади, урбаністика, просторове планування, архітектура” 22 листопада 2019 року, м. Київ.

ДОДАТОК К
ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК
внутрішнього рецензента на кваліфікаційну роботу

Здобувача (ки) вищої освіти _____

На тему: _____

Експертиза проведена з приводу відповідності таким критеріям:

1. Актуальність тематики _____

2. Відповідність змісту роботи темі _____

3. Чіткість формулювання мети і завдань дослідження _____

4. Чіткість визначення об'єкта та предмета дослідження _____

5. Повнота огляду літературних джерел _____

6. Наявність аналітичного матеріалу з досвіду роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування _____

7. Обґрунтування та конкретність висновків і пропозицій _____

8. Зв'язок проблематики кваліфікаційної роботи з управлінською практикою за місцем роботи (публічної служби) здобувача освітнього ступеня _____

9. Упровадження результатів досліджень у діяльність органів державної влади та/або органів місцевого самоврядування (наявність матеріалів, що це підтверджують) _____

10. Відповідність вимогам щодо оформлення кваліфікаційної роботи _____

Кафедра _____

Рецензент _____

(підпис)

(П.І.Б.)

* - За кожним питанням кількість балів може бути від 0 до 10. Загальна максимальна кількість балів за магістерську роботу-100.

Навчальне видання

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Методичні вказівки щодо написання, оформлення і захисту для здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Укладачі:

АНДРЕЄВ Сергій Олександрович

КОСТРУБЦЬКА Аліна Володимирівна

ЛУК'ЯНОВ Олексій Петрович

ПЕРЕГУДА Євген Вікторович

ХЛАПОНІН Дмитро Юрійович