



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І  
НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Державний біотехнологічний  
університет**  
**Факультет менеджменту,  
адміністрування та права**

**Кафедра менеджменту, бізнесу і  
адміністрування**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ  
ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ  
ВИЩОЇ ОСВІТИ**

*спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
форми навчання денна та заочна*

**Харків - 2024**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ**  
**КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
**ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ**  
**ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ**  
**ВИЩОЇ ОСВІТИ**

*спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
форми навчання денна та заочна*

Затверджено  
рішенням навчально-  
методичної комісії  
факультету МАП ДБТУ  
Протокол № 2  
від 15.10.2024 р.

**Харків - 2024**

**УДК 351/354:65.01**

Схвалено  
на засіданні кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування  
Протокол № 3 від 04.10.2024

**РЕЦЕНЗЕНТИ:**

**МАЙСТРО** Сергій Вікторович, завідувач кафедри публічного адміністрування у сфері цивільного захисту Національного університету цивільного захисту, доктор наук з державного управління, професор.

**КОВАЛЬЧУК** Вероніка Геннадіївна, завідувач кафедри менеджменту та бізнесу Харківського інституту ДВНЗ «Університет банківської справи», професор, доктор наук з державного управління

Методичні вказівки для підготовки та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, денної та заочної форми навчання; упоряд. Пасемко Г.П., Сагачко Ю.М., Таран О.М., Гуторова О.О., Ткаченко О.П. Харків: ДБТУ, 2023. 87 с.

В методичних вказівках наведено основні вимоги та положення щодо виконання кваліфікаційних робіт з публічного управління та адміністрування. Запропоновано орієнтовну тематику та плани кваліфікаційних. Надано методичні та прикладні поради щодо опрацювання окремих розділів кваліфікаційних робіт.

Видання призначене здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

Відповідальний за випуск – канд. екон. наук доцент Сагачко Ю.М.

© Г.П. Пасемко, Ю.М. Сагачко,  
О.М. Таран, О.О. Гуторова, О.П. Ткаченко

## ЗМІСТ

Вступ	6
1. Загальні положення	7
2. Вимоги до кваліфікаційної роботи	12
2.1. Структура кваліфікаційної роботи і загальні вимоги до її структурних частин	12
2.2. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	23
2.3. Порядок підписання та зберігання кваліфікаційних робіт на час воєнного стану	36
2.4. Захист кваліфікаційної роботи	44
3. Тематика кваліфікаційних робіт	51
4. Порядок подання кваліфікаційної роботи для перевірки рівня її унікальності та виявлення академічного плагіату	52
Додатки	59
Додаток А Титульна сторінка кваліфікаційної роботи	60
Додаток Б Завдання на виконання кваліфікаційної роботи	6
Додаток В1 Оформлення розширеної анотації (реферату) українською мовою	62
Додаток В2 Оформлення розширеної анотації (реферату) англійською мовою	63
Додаток Г Приклади оформлення списку використаних джерел	64
Додаток Д Приклад оформлення тексту кваліфікаційної роботи	70
Додаток Е Приклад оформлення додатка	72
Додаток Ж Макет відгуку наукового керівника	73
Додаток К Макет замовлення (запиту)	74
Додаток Л Макет виробничого відгуку (рецензії з підприємства)	75
Додаток М Макет зовнішньої рецензії на	77

кваліфікаційну роботу	
Додаток Н1 Зразок оформлення основних елементів слайдів візуального супроводу	78
Додаток Н2 Зразок оформлення основних елементів слайдів візуального супроводу	79
Додаток П Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи	80
Додаток Р Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт	82
Додаток С Зразок орієнтовного плану кваліфікаційної роботи	85
Додаток Т Заява здобувача про згоду на обробку, збереження та оприлюднення кваліфікаційної роботи в Електронному архіві ДБТУ (форма)	86

## ВСТУП

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми.

Атестація за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену за спеціальністю в установленому порядку.

Кваліфікаційна робота є закінченою навчально-дослідницькою роботою, яка дає можливість виявити рівень засвоєння здобувачем теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Кваліфікаційна робота є одним із видів індивідуальних робіт здобувача, оригінальним, завершеним дослідженням у галузі знань та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень і має засвідчити: рівень професійної підготовки випускника; вміння застосовувати здобуті знання для розв'язання складних науково-практичних завдань; свідоме засвоєння знань та їх систематизацію; здатність критично й креативно мислити та вміння аргументувати власну точку зору; уміння до прогнозування досліджуваної проблеми.

Методичні вказівки призначені для надання допомоги здобувачам у виконанні кваліфікаційної роботи. Вони містять основні вимоги до змісту та оформлення роботи, організації її написання, порядку захисту та оцінювання.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні вказівки для підготовки та захисту кваліфікаційних робіт підготовлені з врахуванням положень Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 281 «Публічне управління а адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (затверджені наказом Міністерства освіти і науки України № 1172 від 29.10. 2018 р.), Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів Державного біотехнологічного університету.

У наведених методичних вказівках використовуються терміни у такому значенні:

- *кваліфікаційна робота* – самостійне теоретико-прикладне дослідження, виконується на завершальному етапі навчання здобувачів за першим (бакалаврським), другим (магістерським) рівнями вищої освіти;

- *екзаменаційна комісія* – комісія, що створюється для проведення атестації випускників Університету;

- *академічна доброчесність* – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», цим Законом та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

- *атестація* – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та відповідних освітніх програм за

спеціальністю та вирішення питань щодо присвоєння випусникам відповідного ступеня вищої освіти, відповідної кваліфікації та видачі диплома;

- *випусник* – це здобувач вищої освіти, який успішно виконав у повному обсязі розроблений університетом, відповідно до вимог стандартів вищої освіти, навчальний план теоретичної та практичної підготовки фахівця відповідного рівня вищої освіти за певною спеціальністю, освітньою програмою і допущений до проходження атестації;

- *відгук наукового керівника* – оцінка особи, яка здійснює безпосереднє керівництво підготовкою та написанням кваліфікаційної роботи; складається із обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду й аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності й обґрунтованості вибору методів дослідження, якості емпіричного матеріалу, ретельності обробки даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням роботи; аналізу повноти, завершеності, ступеню самостійності, якості оформлення роботи, практичної цінності роботи, а також особистого внеску здобувача в розробку порушених у роботі проблем;

- *кваліфікація* – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

- *компетентність* – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей,



морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

- *результати навчання* – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

- *рецензія* – фаховий аналіз та критична оцінка дипломної (кваліфікаційної) роботи здобувача, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих, наукових і проектних організацій, працівниками і викладачами вищих навчальних закладів та містить оцінку роботи за визначеною шкалою оцінки знань.

Кваліфікаційна робота спеціальності «Публічне управління та адміністрування» має бути концентрованим вираженням здобутих здобувачем у процесі навчання знань, умінь та навичок і повинна довести опанування ним теорії та практики публічного управління в Україні та розвинутих країнах світу, уміння впроваджувати у публічному секторі передові управлінські ідеї та концепції з урахуванням кращих рис української ментальності й культури на підставі широкого гуманістичного світогляду.

Мета виконання кваліфікаційної роботи – визначення рівня підготовленості студента до розв'язання комплексу прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування теоретичних знань і практичних навичок, отриманих у процесі всього періоду навчання.

Виклад змісту кожного питання кваліфікаційної

роботи має бути цілісним, логічним, доказовим і пояснювальним та науково аргументованим. Кваліфікаційна робота повинна відповідати таким вимогам і містити:

- системний аналіз проблеми відповідно до предмета наукового дослідження;

- реальні обґрунтовані пропозиції щодо розв’язання спеціалізованих завдань та проблем у сфері публічного управління та адміністрування, актуальні для впровадження у практику;

- елементи наукової новизни з предмета дослідження;

- бути належно оформленою і мати всі необхідні супровідні документи.

Кваліфікаційна робота виконується на матеріалах реальних суб’єктів публічного управління: органів державної влади всіх рівнів, органів місцевого самоврядування бюджетних установ, підприємств комунальної і державної форми власності, або як аналіз конкретної політики (управлінської, соціальної, економічної, екологічної тощо), що реалізується множиною суб’єктів.

Тема кваліфікаційної роботи має відображати проблематику у сфері публічного управління та адміністрування і конструюватися на основі нормативного змісту підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованого у результатах навчання, що формують складові професійної компетентності бакалавра.

Керівником кваліфікаційної роботи призначається викладач, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук та/або вчене звання. Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної а зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень з метою вирішення визначених наукових та прикладних

завдань у сфері майбутньої професійної діяльності.

Основні етапи підготовки та виконання кваліфікаційної роботи:

- вибір теми та її затвердження;
- розробка завдання та складання поетапного плану виконання кваліфікаційної роботи;
- опрацювання літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час практики (виробничого стажування);
- обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів статистичного аналізу;
- написання першого варіанту тексту роботи, подання його на ознайомлення керівнику;
- усунення недоліків, написання остаточного варіанту тексту, оформлення кваліфікаційної роботи;
- подання кваліфікаційної роботи на електронному носії до наукової бібліотеки для перевірки на наявність академічного плагіату і отримання підписаного акту перевірки та розміщення роботи в репозитарії;
- отримання відгуку керівника роботи;
- подання зброшурованої завершеної роботи на кафедру;
- попередній захист кваліфікаційної роботи на випусковій кафедрі та допуск її до захисту на засіданні екзаменаційної комісії;
- рецензування роботи;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

Кваліфікаційна робота має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано.

До виконання кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі, які успішно склали заліково-екзаменаційні сесії, пройшли виробничу практику (за фахом) і

передатестаційну практику і захистили звіти з них. Виконали всі завдання індивідуального плану, виконали кваліфікаційну роботу відповідно до плану та пройшли перевірку на наявність в ній академічного плагіату.

## **2. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### ***2.1. Структура кваліфікаційної роботи і загальні вимоги до її структурних частин***

У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління.

Наукове дослідження має здійснюватися за такою логічною схемою:

- характеристика актуальності обраної теми;
- визначення мети і конкретних завдань дослідження;
- вибір об'єкта і предмета дослідження;
- обґрунтування теоретичної та методичної бази;
- виконання аналітико-рекомендаційної частини роботи;
- розробка та обґрунтування пропозицій і рекомендацій, їх апробація та оцінка отриманих результатів.

Під час підготовки кваліфікаційної роботи здобувач повинен обов'язково робити посилання на джерела інформації, звідки запозичені наукові положення або цифровий матеріал.

Рекомендований загальний обсяг кваліфікаційної (бакалаврської) роботи – 40-50 сторінок машинописного тексту (не включаючи таблиць і рисунків, що займають окрему сторінку, списку використаних джерел та додатків).

Допускається відхилення в межах 10 %.

Кваліфікаційна робота повинна мати наступні структурні частини:

- ◆ титульна сторінка (додаток А);
- ◆ завдання на кваліфікаційну роботу (додаток Б);
- ◆ розширена анотація (реферат) (додатки В1, В2);
- ◆ перелік умовних позначень (у разі потреби);
- ◆ зміст;
- ◆ вступ;
- ◆ основна частина;
- ◆ висновки та пропозиції;
- ◆ список використаних джерел;
- ◆ додатки (у разі потреби).

*Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші (Додаток А) зазначають повну назву міністерства, вищого навчального закладу, факультету, кафедри; тему роботи; дані про студента, наукового керівника, місто та рік подання кваліфікаційної роботи до захисту. Скорочення у назвах міністерства, вищого навчального закладу та теми кваліфікаційної роботи не допускаються.*

*Завдання на кваліфікаційну роботу містить розгорнутий зміст (план) роботи, календарний графік виконання роботи. Завдання затверджується керівником кваліфікаційної роботи та завідувачем випускової кафедри (Додаток Б).*

*В розширеній анотації (рефераті) зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові здобувача; тема кваліфікаційної роботи; інформація про наукового керівника роботи (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання); характеристика роботи (інформація щодо загального обсягу роботи у сторінках, кількості рисунків, таблиць, формул, використаних джерел, додатків); мета роботи; об'єкт та предмет дослідження; наукова новизна*

результатів роботи; стислий виклад основного змісту (за розділами); висновки та ключові слова. *Ключові слова* (специфічні слова або словосполучення – терміни з теми, які найчастіше використовуються в кваліфікаційній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів або словосполучень – 5-7.

У розширеній анотації надається інформація для наукової бібліотеки університету: це дата публікації, видавництво, бібліографічний опис роботи (у вказаній послідовності): прізвище, ініціали здобувача. Тема роботи: кваліфікаційна (бакалаврська) робота на здобуття ступеня вищої освіти «магістр»: 281 Публічне управління та адміністрування; науковий керівник (ініціали, прізвище); Харків, рік захисту роботи. Кількість сторінок.

Розширена анотація подається українською та англійською мовами і розміщується кожна на окремому аркуші разом з ключовими словами. Тексти анотацій повинні бути ідентичними. Обсяг розширеної анотації (реферату) однією мовою становить 1 сторінку (*Додатки В1, В2*).

*Зміст* кваліфікаційної роботи визначається її темою і відображається в плані, що затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо після переліку умовних скорочень (за необхідності), починаючи з нової сторінки.

Зміст включає в себе: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів і підрозділів; висновки та пропозиції; список використаних джерел; додатки.

Зміст кваліфікаційної роботи повинен бути логічним, послідовним та зрозумілим. Необхідно, щоб усі питання плану були єдиною структурно-логічною системою, в якій кожний наступний пункт розкриває і доповнює попередній.

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі

змістом навпроти кожної складової кваліфікаційної роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

У *вступі* кваліфікаційної роботи зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовуються актуальність обраної теми, мета і завдання; наукову новизну, формулюється об'єкт і предмет дослідження, висвітлюється практична значущість, методи наукових досліджень, апробація результатів роботи на наукових конференціях. Обсяг вступу не повинен перевищувати трьох сторінок.

Визначення *актуальності* будь-якої теми має бути ясным, конкретним і повинно розкривати доцільність дослідження теми і її значення. Тут необхідно вказати, які існують протиріччя між визначеним станом предмету і теми дослідження, можна відмітити відмінності між теорією досліджуваної проблеми та новими положеннями і тенденціями. Характеризуючи стан досліджуваної проблеми, слід назвати авторів, які внесли значний вклад у розробку проблеми.

*Мета дослідження* пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також із його кінцевим результатом. Кінцевий результат відображає позитивний ефект, очікуваний від виконання роботи. Не слід формулювати мету як «дослідження...», «вивчення...», оскільки ці слова вказують на процес, а не на кінцевий результат.

Відповідно до визначеної мети формулюють *завдання*, які ставляться в кваліфікаційній роботі, повинні відповідати цілям дослідження. Формулювання завдань можна представити, використовуючи перерахування типу: вивчити ..., описати ..., визначити ..., виявити ..., проаналізувати ..., розробити ... тощо. На основі завдань дослідження будується структура кваліфікаційної роботи,

тобто завдання дослідження відповідають змісту розділів і підрозділів роботи.

*Об'єкт дослідження* кваліфікаційної роботи – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обрані для вивчення. Кожен об'єкт дослідження взаємодіє з навколишнім середовищем, тому задача дослідження полягає в тому, щоб встановити фактори, які впливають на об'єкт дослідження, розділити їх на вагомі і невагомі і сконцентрувати увагу на головних факторах.

*Предметом дослідження* кваліфікаційної роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Приклади формулювання об'єкту і предмету дослідження

Об'єкт дослідження	Предмет дослідження
система землекористування в територіальній громаді	теоретичні, методичні та організаційно-економічні аспекти підвищення ефективності використання земель
процес розвитку кадрового потенціалу органів публічної служби	методичні засади та практичні рекомендації формування, використання та розвитку кадрового потенціалу Харківської міської ради
процес удосконалення земельних відносин органами місцевого самоврядування	теоретико-методологічні, дослідницько-аналітичні та проектно-рекомендаційні аспекти регулювання земельних відносин органами місцевого самоврядування



*Методи досліджень* – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. 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.

В основу дослідження слід покласти діалектичний метод пізнання та системний підхід. При дослідженні теоретичних засад можуть використовуватися прийоми абстрактно-логічного методу (аналіз і синтез, індукція і дедукція, аналогія і зіставлення). В аналітичних дослідженнях можуть застосовуватись методи порівняння, спостереження, графічного зображення, табличного подання, групування та ін.

*Практична значущість* має містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені.

Апробація результатів *кваліфікаційної* роботи має містити назви статей, тез доповідей, підготовлених за матеріалами роботи, виступи на науково-практичних конференціях.

*Наукова новизна результатів кваліфікаційної роботи.*

Оскільки кваліфікаційна робота є самостійним, оригінальним науковим дослідженням, вона має містити елементи наукової новизни. Обґрунтування наукової новизни результатів роботи має базуватися на попередньому ретельному огляді і аналізі наукової літератури за темою дослідження.

Наукова новизна може полягати:

1) в розробці власної моделі, що описує відносини між державними органами управління, тощо, або в удосконаленні, модифікації або адаптації вже існуючої

моделі до нових умов;

2) у виявленні закономірностей функціонування та розвитку державних органів управління, причинно-наслідкових зв'язків між змінними та чинниками, що характеризують або впливають на діяльність державних установ;

3) у пропозиції нового або модифікації, удосконаленні вже існуючого метода дослідження, оцінки, контролю тощо;

4) у систематизації, класифікації, типологізації підходів, точок зору, методів тощо;

5) в удосконаленні або уточненні існуючих визначень понять;

6) у типологізації існуючих гравців ринку за різними критеріями, типологізація їхніх стратегій; виявленні особливостей ринкової поведінки тощо;

7) у розробці наукових рекомендацій щодо міжнародних зв'язків державних органів управління, вибору або удосконалення їхніх стратегій, окремих аспектів діяльності, методів управління тощо.

Кожен пункт наукової новизни формулюють чітко, однозначно і коротко, уникаючи нагромадження дрібних і неважливих деталей та уточнень.

Не можна формулювати наукове положення у вигляді анотації, тобто простої констатації того, що зроблено в роботі. Виклад наукового положення повинен відображати сутність наукового результату та його наукову новизну.

Формулюючи пункти наукової новизни можна використовувати такі вислови:

- запропоновано класифікацію (алгоритм, модель, метод)...;
- розроблено модель (метод, науково-методичний підхід)....;

- удосконалено модель (метод) ...;
- уточнено визначення поняття ...;
- розвинуто теоретико-методичні положення ...

Як правило, вступ пишеться після написання основних розділів кваліфікаційної роботи, коли дослідження закінчено і автор може точно описати і сформулювати логіку дослідження.

*Основна частина* кваліфікаційної роботи складається з розділів **теоретико-методичний, аналітико-рекомендаційного** і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

У кінці кожного розділу кваліфікаційної роботи формують висновки зі стислим викладенням наведених у ньому результатів наукових і прикладних досліджень.

У *першому теоретико-методичному розділі* основної частини повинно бути не більше трьох підрозділів відповідно до теми дослідження. У розділі розглядаються теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, обґрунтовуються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмету дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних наукових досліджень.

Для констатації та обґрунтування теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані,

спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури (зокрема даних, опублікованих у відповідних енциклопедіях, монографіях, наукових статтях, довідниках, зарубіжних джерелах, виданнях тощо), передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкту з метою вирішення прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 40 % загального обсягу кваліфікаційної роботи

У *аналітико-рекомендаційному розділі* (три підрозділи) здобувач аналізує і розкриває зміст питань на прикладі конкретної галузі, державних органів, підприємств, установ, організацій та використовуючи фактичний матеріал і зібрані дані. Як правило, другий розділ містить аналіз галузі, яка розглядається в дослідженні, її сучасний стан та тенденції розвитку. У розділі має бути представлена об'єктивна, статистична інформація за декілька останніх років (з належними посиланнями на її джерела). Також у даному розділі може бути проведений аналіз діяльності установи, організації, яке належить до даної галузі та обране для дослідження.

Під час виконання аналітико-рекомендаційного розділу здобувач може використовувати фактичні матеріали, зібрані під час проходження передатестаційної практики. Ці матеріали повинні бути достатньо повними і достовірними, щоб на їх базі можна було проаналізувати стан справ, розкрити резерви і намітити шляхи їх використання, а також усунути розкриті недоліки в роботі підприємства, організації або установи. Слід уникати непотрібних відомостей, відбираючи тільки ті, які будуть використані для обґрунтування пропозицій і рекомендацій кваліфікаційної роботи.

Аналітико-рекомендаційний розділ кваліфікаційної роботи містить загальну організаційно-економічну,

соціальну характеристику обраної для дослідження установи, організації: позиціонування установи, систему управління установою, місце в ієрархії управління. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз запропонованих інноваційних розробок та оцінити їх ефективність.

Здобувач також має висвітлити та узагальнити умови зовнішнього середовища обраного для дослідження установи, критично проаналізувати позитивні сторони управління установою. Важливою складовою частиною є всебічний розгляд, а головне – оцінка вирішення досліджуваної проблеми з метою виявлення позитивних сторін і недоліків. Критеріями такої оцінки є рівень відповідності системи управління ситуації, що склалася, рекомендаціям теорії, методики і прогресивної практики.

Для дослідження впливу різних чинників на процеси і ефективність управлінської та операційної діяльності використовуються методи порівняльного економічного аналізу, теорії ймовірностей, математичної статистики, методи ситуаційного SWOT-аналізу та моделювання, закон розстановки пріоритетів (ABC розподіл або закон 20/80), оптимізації соціально-економічних процесів, а також пакети прикладних комп'ютерних програм як інструменти наукового дослідження. В якості результатів дослідження можуть виступати емпіричні, графічні залежності, моделі, схеми, процедури, фінансово-економічні рішення тощо.

Здобувач повинен продемонструвати вміння самостійно виконувати дослідження, застосовувати сучасні економіко-математичні методи, надавати науково-аналітичну характеристику явищ, використовувати нові знання для вирішення прикладних проблем публічного

управління та адміністрування. Матеріали цього розділу рекомендується ілюструвати таблицями, графіками, діаграмами, схемами.

Обсяг другого розділу – 50-55 % загального обсягу кваліфікаційної роботи.

У висновках та пропозиціях кваліфікаційної роботи рекомендується підвести підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові і практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Потрібно у висновках зазначити не лише позитивні моменти дослідження, а і недоліки і шляхи їх усунення. У висновках не потрібно повторювати елементи змісту, основної частини і висновків до розділів.

Формулювання висновків та пропозицій повинно базуватися відповідно до поставлених завдань на матеріалах основної частини роботи. Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на наукових заходах.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати – 3-4 сторінки.

До списку використаних джерел слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету. Усі джерела вказуються мовою видання.

Джерела можна розміщувати одним з таких способів:

◆ у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований під час написання кваліфікаційної роботи);

- ◆ в алфавітному порядку – за прізвищем автора або назвою;
- ◆ у хронологічному порядку (за роками видання джерела).

Кількість використаних джерел нормативно не врегульовано і залежить від ступеня досліджуваності і складності проблеми. Виходячи з досвіду підготовки кваліфікаційних робіт, рекомендовану кількість позицій використаної літератури з основної частини роботи має бути не менше 50 джерел.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Приклади бібліографічного опису джерел інформації за їх видами наведені в *додатку Г*.

У *додатках* наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо. Доцільність додатків визначається автором за погодженням з науковим керівником.

## **2.2. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи**

Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення». Приклад оформлення тексту кваліфікаційної роботи наведений в *додатку Д*.

Мова кваліфікаційної роботи – державна, стиль –

науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів з літературних джерел є неприпустимим

Текст кваліфікаційної роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – не менше 30 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

У роботі не дозволяється використання напівжирного, підкресленого шрифту або курсиву.

У великих таблицях і рисунках допускається використання шрифту 12 pt. У цьому випадку заголовок таблиці або назва рисунку повинні бути виконані цим же шрифтом.

Прізвища, назви державних органів, підприємств, установ, організацій та інші власні назви в тексті кваліфікаційної роботи наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій в перекладі на мову кваліфікаційної роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Структурні елементи: «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів і підрозділів. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки структурних елементів кваліфікаційної роботи і заголовки розділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) симетрично до тексту по центру сторінки без крапки в кінці, не



підкреслюючи. Перенесення слів у заголовках розділів не допускаються. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим протягом всього тексту кваліфікаційної роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25 мм).

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2-3 інтервалам (6-9 мм). Не допускається розмішувати заголовок підрозділу в кінці сторінки, якщо після нього слідує тільки один або немає жодного рядку тексту.

## **Нумерація**

### *Нумерація сторінок роботи*

Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляється у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставиться. Рисунки і таблиці, розташовані на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

### *Нумерація розділів, підрозділів*

Розділи і підрозділи кваліфікаційної роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу,

розділених крапкою. Наприклад: «1.1.» (перший підрозділ першого розділу). Після номера підрозділу ставиться крапка, за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу.

### **Скорочення**

Слова в тексті роботи і в таблицях скорочувати не допускається. Виняток становлять скорочення слів і словосполучень, встановлені в державних стандартах або загальноприйнятні в українській мові.

Дозволяється застосовувати скорочення слів і словосполучень, характерні для професійної галузі знань. Записуються такі скорочення одним із двох способів:

- 1) якщо кожне з них повторюється далі не менш трьох разів, – безпосередньо в тексті (у дужках після повного найменування при першому згадуванні);
- 2) в переліку умовних позначень.

### **Ілюстрації**

Основними видами ілюстративного матеріалу в кваліфікаційній роботі є рисунки, схеми, графіки, карти, креслення тощо. Ілюструють кваліфікаційні роботи на основі певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути випадкових ілюстрацій, пов'язаних із другорядними деталями тексту, а також запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Ілюстрації, як правило, слід розміщувати безпосередньо після першого згадування їх у тексті або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті роботи.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації, розміри якої більші за формат А4, рекомендується

розміщувати в додатках.

Усі ілюстрації повинні мати назви. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують арабськими цифрами з порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, відокремлених крапкою. За необхідності ілюстрації доповнюють поясненнями (підрисунковими підписами).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету (позначають скороченим словом «Рис. »);

- порядковий номер ілюстрації, який вказують без знаку номера арабськими цифрами;

- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

- експлікацію, яку будують так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рис. 2.1.» – перший рисунок другого розділу. Номер рисунка відокремлюють від його назви крапкою.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де необхідно вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 2.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 2.1» або «... як це показано на рис. 2.1».

Відстань між ілюстраціями і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж один інтервал.

### Приклад



Рис. 2.1. Земельні відносини

### Таблиці

Для зручності викладу тексту цифровий матеріал потрібно оформляти в таблицях. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця 2.2» – третя таблиця першого розділу.

Усі таблиці повинні мати назву. Назва повинна бути стислою і відбивати зміст таблиці. Слово «Таблиця ...» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами без абзацного відступу пишуть: «Продовження таблиці ...» із зазначенням номера таблиці.

Назву таблиці друкують малими літерами (крім першої великої), без крапки в кінці і поміщають над таблицею.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, то таблицю поділяють на частини, переносючи частину таблиці на наступну сторінку. При розподілі таблиці заголовки колонок на наступній сторінці

заміняють відповідно арабськими цифрами, які приведені в додатковому рядку на попередній сторінці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з маленької, якщо вони складають одне речення з заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиці крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки таблиці вказують в однині.

*Приклад*

Таблиця 2.2

Порівняння стратегічного і поточного управління

Категорії	Стратегічне управління	Поточне управління
1	2	3
Орієнтація в часі	На перспективу	На перспективу
Можливості виявлення нових Ефективне	Можливості Виявлення нових Ефективне	Можливості Виявлення нових Ефективне
Орієнтація середовища	Виходить за межі організації і досліджує зовнішнє середовище	Удосконалює та аналізує, як правило, тільки внутрішнє середовище організації
Управління	Взаємопов'язує всі проблеми, об'єднує всі рівні управління як по вертикалі, так і по горизонталі, в організації	Сконцентроване на окремих завданнях. Має розподільний характер, надає завдання конкретним підрозділам

Якщо таблиця переходить на іншу сторінку, її перенесення оформляють таким чином:

Відстань між таблицями і подальшим або попереднім текстом повинна дорівнювати одному рядку.

Продовження таблиці 2.2

1	2	3
Межі інтересів	Орієнтоване на широкий спектр соціально-політичних інтересів	Діє в межах конкретних напрямків діяльності, спеціалізованих завдань, професійних інтересів
Планування	Перманентне з певним горизонтом планування, здійснюється циклами	Безперервне
Умови реалізації	Підвищеної невизначеності	Займається вирішенням поточних справ
Виконавці завдань	Вище керівництво	Менеджери середньої та нижньої ланок

### Перерахування

Перерахування в тексті позначають арабськими літерами з дужкою. Допускається подальша деталізація перерахувань. Для цієї мети використовують малі літери українського алфавіту з дужкою. Перед кожною позицією переліку слід ставити цифру з дужкою, або не нумеруючи, тире (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації

переліку слід використовувати малі літери українського алфавіту з дужкою (другий рівень деталізації).

*Приклад.*

Фінансове оточення підприємства становлять:

- 1) фінансові ринки;
- 2) фінансові інститути:
  - а) банки;
  - б) біржі;
  - в) пенсійні фонди;
  - г) інвестиційні компанії;
  - д) страхові компанії.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місцезрешування переліків першого рівня.

### **Формули**

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, по центру рядка. В одному рядку можна розташовувати тільки одну формулу.

Кожна формула відокремлюється від тексту одним рядком.

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (1.3) – третя формула першого розділу.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Приклад. Приведення показників у відповідність з єдиною шкалою вимірювання проводиться шляхом стандартизації їх значень залежно від характеру впливу показника на людський розвиток і визначається за формулою:

$$y_{ij}^c = \frac{x_{ij} - x_{ij} \text{ min}}{x_{ij} \text{ max} - x_{ij} \text{ min}}, \quad (1.3)$$

де  $x_{ij}$  – значення  $i$ -го показника  $j$ -го регіону;

$x_{\text{max}}$ ,  $x_{\text{min}}$  – максимальне та мінімальне значення показника.

Номер, який не вміщається у рядку з формулою, переносять на наступний. Якщо формула вміщена на декількох рядках, номер ставлять на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

### **Приклади та примітки**

Приклади розташовують відразу після тексту, що вимагає пояснень. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, ілюстрації або таблиці, до яких вони належать. Примітки до таблиці поміщають під лінією, що позначає закінчення таблиці.

Примітку друкують через один інтервал. Слово «Примітка» («Приклад») пишуть з абзацу, з великої літери, не підкреслюючи. Після цих слів ставлять крапку і на тому ж рядку з великої літери наводять текст примітки (прикладу).

Примітки нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Одну примітку (приклад) не нумерують, наприклад:

«Примітка. Дані за обсягом експорту наведено в



діючих цінах».

### **Загальні правила цитування і посилання на використані джерела**

Під час написання кваліфікаційної роботи здобувач повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з них. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про 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, якщо наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

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 є посилання в роботі – його номеру у бібліографічному списку.

Посилання на джерело в тексті кваліфікаційної роботи дають у квадратних дужках.

Коли в тексті кваліфікаційної роботи необхідно зробити посилання на складову частину або конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому зазначаючи відповідні сторінки, наприклад: [2, с. 45].

У посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, ілюстрації, таблиці, формули, додатки зазначають їх номери. При використанні посилань слід писати: «у розділі 1 ...», «на рис. 2.1 ...», «за формулою (2.4) ... », «у табл. 3.4 ...», «у додатку Б». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 1.3».

Для підтвердження власних аргументів слід наводити *цитати*. Науковий етикет потребує точного

відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного уривка може спотворити його зміст.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати беруть у лапки і наводять у тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, що запропонували інші автори, не виділяють лапками;

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, усередині, наприкінці);

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) якщо використовують непряме цитування (переказ думок інших авторів своїми словами), слід бути точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні послання на джерело;

*Приклад.*

Цитата в тексті «... у загальному обсязі робочого часу частина інформаційної роботи перевищує 70% [7, с. 46]».

### **Оформлення списку використаних джерел**

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків та пропозицій.

Джерела можна розміщувати одним з таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований під час написання кваліфікаційної роботи), в алфавітному порядку

– за прізвищем автора або назвою, у хронологічному порядку. Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання наведені у *додатку Г*.

### **Оформлення додатків**

Додатки слід оформляти як продовження кваліфікаційної роботи у вигляді окремої частини, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати загальну з усією роботою наскрізну нумерацію сторінок. Кожен додаток друкується з нової сторінки.

Додатки, як структурний елемент кваліфікаційної роботи, починаються з окремого листа, на якому вгорі з правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток » (але без знаку №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток А».

Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Якщо додаток один, його позначають як «Додаток А».

Додаток повинен мати заголовок, надрукований під словом «Додаток А» малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Якщо додатками є копії документів, проспекти тощо, то перед копією варто помістити чистий аркуш, на якому посередині пишуть «Додаток» і його найменування. Сторінки копій нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію роботи.

Текст кожного додатка 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. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатка ...».

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння слід нумерувати в межах кожного додатка.

Наприклад: «Рис. Д.3.» – третій рисунок додатка Д; «Таблиця А.2» – друга таблиця додатка А; формула (В.1) – перша формула додатка В.

Зразок оформлення додатку (*додаток Е*).

### **2.3. Порядок підписання та зберігання кваліфікаційних робіт на час воєнного стану**

У випадках, коли фізичний друк, підписання та зберігання кваліфікаційних робіт здобувачів ступеня вищої освіти не є можливим, запроваджується наступний алгоритм дій:

1. Здобувач першого (бакалаврського) ступеня вищої освіти, після проходження перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат і доведення факту оригінальності роботи, підписує остаточний варіант кваліфікаційної роботи шляхом додавання сканованого підпису, та надає в електронному форматі консультанту з нормоконтролю, а потім науковому керівнику.

2. Науковий керівник кваліфікаційної роботи, за умов її відповідності вимогам, засвідчує роботу сканованим підписом та видає в електронному pdf-форматі секретарю екзаменаційної комісії (ЕК) разом зі своїм відгуком на роботу.

3. Підписана робота відправляється на рецензію. Рецензія може бути надана як у паперовому, так і в електронному вигляді.

4. Секретар ЕК збирає кваліфікаційні роботи та супровідні документи та передає їх на підпис завідувачу випускової кафедри.

5. Завідувач випускової кафедри накладає кваліфікований електронний підпис (КЕП) на файл із кваліфікаційною роботою, відгуком наукового керівника та рецензією на роботу та повертає секретарю ЕК. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за наявність підписів здобувача освіти та наукового керівника кваліфікаційної роботи.

6. Секретар ЕК передає підписану завідувачем кафедри кваліфікаційну роботу на підпис декану факультету.

7. Декан факультету підписує електронний варіант кваліфікаційної роботи шляхом накладання КЕП та повертає її на кафедру секретарю ЕК.

8. Кваліфікаційна робота зберігається на електронних ресурсах випускової кафедри та в репозитарії ДБТУ у форматі pdf.

9. Директор Наукової бібліотеки університету несе відповідальність за розміщення та зберігання кваліфікаційних робіт у репозитарії університету в електронному вигляді.

**У відгуку наукового керівника** на кваліфікаційну роботу рекомендується висвітлювати рівень використання здобувачем: теоретичних знань для розв'язання завдань аналізу чи дослідження; коректність застосування методик; оцінку якості вирішення завдань аналізу чи дослідження; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій дослідника; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій здобувача в практиці роботи суб'єкта господарювання; наявність професійних навичок за спеціальністю; відношення до виконання роботи, інформацію про

недоліки кваліфікаційної роботи, загальні висновки та оцінку кваліфікаційної роботи. Керівник кваліфікаційної роботи здійснює експертну оцінку роботи з урахуванням звіту подібності, робить висновок про оригінальність роботи і включає його у відгук. Науковий керівник оцінює кваліфікаційну роботу записом: “Рекомендується до захисту”, а в разі негативної оцінки – “До захисту не рекомендується” (*Додаток Ж*).

За умови своєчасного надання кваліфікаційної роботи науковий керівник передає здобувачу відгук не пізніше, ніж за тиждень до захисту. Здобувач повинен ознайомитися з відгуком і підготувати відповіді на зауваження наукового керівника. У випадку негативного висновку щодо допуску здобувача до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника.

Якщо немає можливості або необхідності у рецензії (відгуку) з підприємства, організації, установи, кваліфікаційна робота направляється на внутрішню рецензію на суміжну кафедру. До рецензування залучаються провідні науково-педагогічні працівники. Для здобувачів, які навчаються без відриву від виробництва, рецензентом може бути керівник або фахівець підприємства, установи, організації тощо, де працює здобувач. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи.

**Виробничий відгук (рецензія з підприємства, організації, установи)** подається у письмовому вигляді та має містити такі складові:

- визначення значення теми кваліфікаційної роботи для практики та її актуальності;
- аналіз відповідності змісту кваліфікаційної роботи її меті та завданням;

- визначення глибини висвітлення здобувачем реального стану справ у відповідній галузі ;

- висновки щодо використання в кваліфікаційній роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;

- позитивні сторони кваліфікаційної роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;

- оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);

- висновок і рекомендацію щодо можливого допущення кваліфікаційної роботи до захисту і, за бажанням може бути висловлено зауваження та думку про оцінку кваліфікаційної роботи.

Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і посади, яку займає.

Завершена кваліфікаційна робота, підписана автором, разом з відгуком наукового керівника та рецензією подається на кафедру.

Для допуску кваліфікаційної роботи до захисту завідувач кафедри вивчає зміст поданих документів, підставою для якого є такі документи:

1. Текст кваліфікаційної роботи в електронному форматі зі всіма необхідними підписами.

2. Відгук наукового керівника.

3. Замовлення (запит) з підприємства, організації, установи – (за наявності).

4. Виробничий відгук (рецензія з підприємства, організації, установи) – (за наявності) або внутрішня рецензія від науково-педагогічного працівника суміжної кафедри.

5. Зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу.

Попередній захист кваліфікаційної роботи здобувач

проходить на випусковій кафедрі. Здобувачі, кваліфікаційні роботи яких на попередньому захисті були оцінені позитивно, допускаються до захисту на засіданні екзаменаційної комісії. Метою попереднього захисту є набуття навичок ефективної презентації роботи, раціональний розподіл виділеного на доповідь часу, правильне розміщення акцентів на ключових результатах виконаної роботи.

Якщо представлена кваліфікаційна робота відповідає встановленим вимогам, завідувач кафедри підписує роботу і допускає здобувача до захисту. Здобувач, у якого кваліфікаційна робота не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного аналізу чи дослідження, обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат, не має відгуку, рецензії, до захисту не допускається. Це питання розглядається на засіданні кафедри у присутності здобувача і наукового керівника роботи.

### **Замовлення (запит) з установи, організації**

Кваліфікаційні роботи можуть бути виконані за тематикою, яку замовили установи, організації, підприємства, що уклали з університетом, факультетом або випусковою кафедрою договори про співпрацю та співробітництво, або оформили до ректора університету замовлення на виконання актуальної теми дослідження (зразок оформлення листа-замовлення від установи наведено у додатку К).

### **Відгук з державних органів, підприємств, установ, організацій,**

Важливим етапом рецензування кваліфікаційної роботи є отримання відгуку від керівництва установи



(зразок оформлення відгуку **наведено у додатку Л**).

Відгук має свідчити про достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних. У ньому повинно бути підтвердження актуальності теми досліджень для установи, самостійності роботи автора дослідження, практичної значущості матеріалів кваліфікаційної роботи, а також інформація про можливості й перспективи впровадження у діяльність установи запропонованих розробок та рекомендацій.

### **Внутрішня рецензія**

Внутрішня рецензія на кваліфікаційну роботу оформляється за умов неможливості отримання відгуку від установи. Зміст та структура внутрішньої рецензії повністю відповідають характеристикам зовнішньої рецензії. Внутрішню рецензію на кваліфікаційну роботу може надати викладач ДБТУ, який має науковий ступінь кандидата або доктора наук з публічного управління або економічних наук, вчене звання доцента або професора суміжної кафедри (**Додаток М**).

### **Зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи**

За відсутності виробничого відгуку (рецензії з підприємства, організації, установи) для отримання незалежної об'єктивної оцінки праці здобувача здійснюється зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи. В якості рецензентів можуть залучатися доценти і професори інших закладів вищої освіти, які мають наукові ступені та вчені звання, а також керівники установ, організацій відповідного профілю.

Зовнішню рецензію подають у письмовому вигляді, вона має містити такі складові частини (**Додаток М**):

– висновки про актуальність обраної теми, практичну значущість виконаної роботи;

- характеристику щодо повноти розкриття теми роботи, відповідності змісту роботи до завдання;
- висновки про використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів щодо вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямком теми роботи, елементів наукової новизни;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;
- оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);
- позитивні сторони та зауваження до кваліфікаційної роботи;
- інші побажання на розсуд рецензента;
- висновок рецензента про відповідну якість виконаної кваліфікаційної роботи, про можливість допущення її до захисту з використанням: Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «Д», «Е», «FX», «F»); національної системи (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); за 100-бальною шкалою.

Рецензент має підписатися із зазначенням свого прізвища, ім'я та по-батькові, місця роботи і посади, яку займає, і завірити підпис у відділі кадрів ЗВО. За умови своєчасного подання кваліфікаційної роботи, рецензія повинна бути передана здобувачу не пізніше, ніж за три дні до захисту. Рецензію вкладають у конверт з іншими супровідними документами.

### **Ілюстративний матеріал**

Ілюстративний матеріал характеризує об'єкт кваліфікаційної роботи, динаміку його основних техніко-економічних показників, проблемну ситуацію, яка склалася

на об'єкті дослідження, методи вирішення завдань, алгоритми і результати виконаних розрахунків, висновки і рекомендації. Усі графічні матеріали повинні бути відображені в тексті кваліфікаційної роботи.

Для презентації роботи ілюстративний матеріал може бути оформлений на стандартних аркушах формату А4 за числом членів кваліфікаційної (атестаційної) комісії (але не менше чотирьох), або у вигляді презентації Power Point.

Кількість слайдів для презентації кваліфікаційної роботи визначається відповідно до положень, що виносяться на захист.

На початку виступу рекомендується назвати тему дослідження, коротко обґрунтувати її вибір (зупинитися на ступені її висвітлення в науковій літературі та у нормативних актах, на проблемах, що виникають на практиці), сформулювати мету, об'єкт та предмет дослідження. Після цього доцільно перейти до викладення основного змісту роботи за такою схемою: сучасне становище (характеристика загальної схеми, логіки дослідження; недоліки, виявлені у ході дослідження та аналізу), заходи, що пропонуються для усунення недоліків, вірогідна ефективність запропонованих рекомендацій. Висновки та рекомендації за результатами дослідження можуть мати методичний, методологічний чи організаційний характер.

Щоб доповідь була успішною, слід дотримуватись певних правил:

- упевнено й системно розповідати про свою роботу, користуючись текстом виступу за необхідністю, а не просто читати його, що передбачає належну підготовку до виступу та його репетицію;

- не використовувати під час виступу довгі складні фрази й словосполучення, а намагатися застосовувати

короткі речення;

- не переважувати виступ цифрами і фактами;
- суворо дотримуватися регламенту;

Обов'язковими елементами слайдів є:

– на першому титульному слайді надається інформація про назву закладу вищої освіти, ПІБ магістра, назву кваліфікаційної роботи, інформацію про наукового керівника (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання), рік захисту;

– на другому слайді зазначається мета, завдання, об'єкт і предмет дослідження.

Зразок оформлення слайдів наведено в *Додатку Н1, Н2*.

Як додатковий матеріал на захисті кваліфікаційної роботи здобувачу дозволяється використовувати економічну документацію, методичні розробки, рекламні матеріали та ін.

#### **2.4. Захист кваліфікаційних робіт**

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритих засіданнях екзаменаційної комісії (ЕК) ДБТУ. Склад комісії затверджується наказом ректора університету. До складу комісії входять голова та члени комісії. Головою комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Персональний склад членів комісії затверджується наказом ректора не пізніше, ніж на місяць до початку роботи ЕК.

Дата захисту визначається графіком засідань ЕК, що затверджується ректором Університету та доводиться деканом факультету до відома голови, членів комісії та здобувачів за два тижні до початку роботи комісії.

На засідання ЕК подаються такі документи:

- витяг з наказу ректора про затвердження

персонального складу комісії;

- зведену відомість про виконання здобувачами навчального плану та отримані ними оцінки;

- список здобувачів групи, які допущені до захисту кваліфікаційних робіт за підписом декана факультету;

- подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, висновок наукового керівника кваліфікаційної роботи, висновок кафедри про кваліфікаційну роботу (**Додаток П**);

- кваліфікаційна робота, підписана здобувачем, науковим керівником і консультантом з нормоконтролю; з підписами про допуск до захисту завідувача випускової кафедри і декана факультету;

- відгук наукового керівника кваліфікаційної роботи;

- зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу;

- виробничий відгук (рецензія з підприємства, організації, установи) – (за наявності) або внутрішня рецензія від науково-педагогічного працівника суміжної кафедри;

- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаного дослідження: замовлення (запит) з підприємства, організації, установи, довідка (акт) про впровадження пропозицій здобувача у практичну діяльність підприємства або у навчальний процес тощо).

До захисту не допускаються здобувачі, які не виконали навчальний індивідуальний план, і на момент подання до захисту кваліфікаційної роботи мають академічну заборгованість.

Перед захистом здобувач зобов'язаний ознайомитися з відгуком наукового керівника і рецензіями, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

Для доповіді здобувачу надається 5–7 хвилин часу. У структурному відношенні доповідь можна розділити на

три частини. Перша частина доповіді в своїх основних моментах повторює вступ кваліфікаційної роботи: обґрунтовується актуальність обраної теми, надається характеристика наукової проблеми, формулюються мета, завдання кваліфікаційної роботи, об'єкт і предмет дослідження. Далі треба назвати методи дослідження, на основі яких отримані основні результати роботи, дати загальну характеристику структури та логічного взаємозв'язку окремих частин роботи. Доповідь повинна бути узгоджена з графічним матеріалом або презентацією. У процесі доповіді необхідно зробити посилання на весь ілюстративний матеріал, представлений Екзаменаційній комісії.

Крім доповіді захист включає:

- відповіді здобувача на запитання членів ЕК та осіб, які присутні на захисті;
- оголошення рецензії зовнішнього рецензента;
- оголошення рецензії (відгуку) з підприємства, організації, установи або рецензії внутрішнього рецензента;
- відповіді здобувача на зазначені у рецензіях недоліки і зауваження;
- заслуховування відгуку наукового керівника;
- відповіді здобувача на зазначені у відгуку недоліки і зауваження.

У своїх відповідях здобувач повинен продемонструвати достатній рівень теоретичної та професійної підготовки.

Процедура захисту кваліфікаційної роботи протоколюється секретарем ЕК. До протоколу вносять оцінку за захист, записують запитання членів ЕК і присутніх на захисті, особисті думки членів ЕК, зазначають здобутий освітній рівень, а також назву документа про освіту (диплом), який видають бакалавру.

Рішення ЕК щодо оцінки з формування компетентностей та програмних результатів навчання, виявлених під час підготовки та захисту кваліфікаційної роботи (враховуючи відгук наукового керівника, рецензентів, зміст доповіді, відповіді на запитання), а також рішення про видачу здобувачу диплому встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації «Бакалавр менеджменту» приймаються на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням, звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів, голос голови комісії є вирішальним. Результати захисту кваліфікаційної роботи оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання комісії.

### **Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи**

Оцінювання рівня якості підготовки здобувача здійснюють члени ЕК на основі принципів: об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого підходу.

***Оцінка захисту кваліфікаційних робіт здійснюється на підставі об'єктивних критеріїв, якими є:***

**A. Змістовні аспекти роботи:**

- 1) відповідність напряму підготовки професійно-кваліфікаційній характеристиці;
- 2) відповідність теми поданої до захисту роботи її змісту;
- 3) актуальність обраної теми дослідження;
- 4) логічний взаємозв'язок і взаємна підпорядкованість розділів кваліфікаційної роботи;
- 5) широта й адекватність діагностичного апарату;
- 6) участь у семінарах, конференціях;
- 7) рівень реальності розробок і пропозицій, ступінь вирішення поставлених проблем і завдань;

- 8) рівень обґрунтування запропонованих рішень;
  - 9) відповідність оформлення роботи вимогам стандартів і якості графічного матеріалу;
  - 10) ступінь самостійності проведення дослідження.
- Б. Якість захисту роботи:
- 11) презентація роботи, стиль викладу, мовна грамотність, якість графічного матеріалу;
  - 12) здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
  - 13) реакція на поставлені запитання, комунікативні здібності здобувача ступеня вищої освіти «бакалавр»;
  - 14) використання комп'ютерної техніки;
  - 15) відповіді на недоліки і зауваження наукового керівника та рецензентів.

### **Основні критерії одержання оцінки**

Рівень якості підготовки здобувача першого рівня вищої освіти визначається за комплексною системою: поєднання Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «Д», «FX», «F») з національною (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та системою ЗВО (за 100-бальною шкалою).

*Відмінно.* Кваліфікаційна робота за змістом, оформленням та захистом: має елементи наукової новизни та практичне значення; в роботі зроблено власний аналіз літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні дослідження, розрахунки і на їх основі – аргументовано та обґрунтовано розробки та пропозиції; доповідь логічна, проголошена вільно, є презентація; автор виявляє високий рівень підготовки з фаху; відгук і рецензія позитивні; відповіді на запитання



членів Екзаменаційної комісії (ЕК) правильні, чіткі і стислі.

*Добре.* Тема кваліфікаційної роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки неprincipового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, недостатньо використані інформаційні матеріали суб'єкта дослідження, висновки та пропозиції роботи не є достатньо аргументованими; мають місце окремі зауваження в рецензіях та відгуку, доповідь логічна, проголошена вільно з презентацією, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

*Задовільно.* Тема кваліфікаційної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції не достатньо переконливі; рецензії і відгук містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом з презентацією, не всі відповіді на запитання членів ЕК є правильними або повними. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

*Незадовільно.* Нечітко сформульована мета кваліфікаційної роботи. Розділи недостатньо пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, переважає описовість на шкоду системності і глибини. Запропоновані заходи носять випадковий, непослідовний характер, їх економічне обґрунтування неповне або відсутнє. Оформлення роботи не відповідає вимогам. Ілюстрації до захисту відсутні. Відповіді на запитання членів ЕК є неточними або неповними.

Здобувач, який отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і має право на повторний захист протягом наступних трьох років. Повторно кваліфікаційну роботу можна виконати, подавши заяву про допуск до захисту. Дозвіл надає ректор, а випускова кафедра приймає рішення про затвердження теми і об'єкта дослідження, призначає наукового керівника. На вимогу випускової кафедри тему кваліфікаційної роботи може бути змінено або напрацьовані матеріали з тієї ж теми оновлено і доповнено.

### **Особливості захисту кваліфікаційних робіт в дистанційному режимі**

Під час поширення коронавірусної інфекції та в умовах повномасштабного російського вторгнення на територію України, захисти кваліфікаційних робіт можуть проходити дистанційно: члени екзаменаційної комісії та здобувачі вищої освіти перебувають у різних місцях (у робочому кабінеті, в аудиторії або вдома).

Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи, хоч і має деякі нюанси, повинна здійснюватися за загальноприйнятими правилами. Щоб подати кваліфікаційну роботу на випускову кафедру для перевірки, її необхідно надіслати електронною поштою. Потім, згідно із затвердженим графіком захисту, здобувач підключається до конференції у Zoom або Google meet форматі за наданим посиланням і відбувається захист кваліфікаційної роботи онлайн.

Для захисту онлайн здобувач повинен мати доповідь та презентацію. Для ознайомлення членів екзаменаційної комісії з презентацією здобувачу необхідно надати доступ до демонстрації свого екрану.

До вимог також можна віднести стабільний інтернет, адже його слабкість може стати серйозною перешкодою

під час захисту роботи. Необхідно слідкувати за вимкненням месенджерів на комп'ютері або ноутбуці під час захисту. Також здобувачу варто підготувати документ, що засвідчує особу, це дозволить членам Екзаменаційної комісії пересвідчитися, що на захисті присутній здобувач, якому належить авторство кваліфікаційної роботи.

### **3. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Тематика кваліфікаційних робіт має відображати проблематику функціональних напрямів управлінської діяльності і конструюватися на основі управлінських функцій та типових завдань діяльності, що формують складові професійної компетентності бакалавра. Критерієм вибору теми дослідження є її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики в галузі публічного управління і адміністрування.

При формуванні тематики кваліфікаційних робіт за основу приймаються:

а) актуальні напрями наукових досліджень у галузі публічного управління і адміністрування на державному та регіональному рівнях;

б) пропозиції державних органів, підприємств, установ або організацій;

в) тематика науково-дослідних робіт кафедри та факультету.

Також враховується можливість залучення необхідних вихідних даних.

Під час вибору теми здобувач орієнтується на рекомендовану кафедрою тематику. Здобувачі можуть пропонувати свої теми для узгодження на кафедрі, якщо вони базуються на раніше виконаних ними курсових роботах, дослідженнях в межах науково-дослідної роботи

здобувачів, виступах на конференціях і пов'язані з базою виробничої та передатестаційної практик, де вони можуть працювати в майбутньому. Ця пропозиція повинна супроводжуватися мотивацією доцільності виконання і можливостями інформаційного забезпечення кваліфікаційної роботи.

Обираючи тему, потрібно ознайомитися з аналітичними оглядами і статтями в науковій літературі, новими статистичними даними, проконсультуватися з фахівцями-практиками в даній професійній області.

Теми кваліфікаційних робіт обговорюються і узгоджуються на засіданнях випускової кафедри та включаються до проєкту наказу по університету для затвердження закріплених за здобувачами тем і складу наукових керівників кваліфікаційних робіт.

Орієнтовані теми кваліфікаційних робіт представлено в *Додатку Р*; зразок орієнтовного плану роботи – в *Додатку С*.

#### **4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ РІВНЯ ЇЇ УНІКАЛЬНОСТІ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ**

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня «бакалавр» на етапі допуску до захисту підлягає обов'язковій перевірці на плагіат. Під час написання кваліфікаційної роботи потрібно обов'язково вказувати посилання на літературні джерела, з яких запозичено матеріали або окремі результати наукового дослідження. Використання у роботі запозиченого матеріалу без посилання на автора є не припустимим. Це вважається плагіатом, порушенням академічної доброчесності.

Плагіат – це оприлюднення (опублікування) повністю або частково чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (пункт в ст. 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

Академічний плагіат – це оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (ч. 4 ст. 42 Закону України «Про освіту»).

Академічним плагіатом є:

1. Копіювання чужої роботи та оприлюднення її під своїм прізвиськом.

2. Дослівне копіювання тексту з книг, статей, Інтернет-ресурсів або інших джерел без чітких меж скопійованого тексту та посилання на автора.

3. Подання суміші власних та запозичених в інших авторів наукових досліджень без належного посилання та цитування джерела.

4. Зміна порядку слів у тексті інших авторів, внесення незначних правок у скопійований матеріал, перефразування частин тексту без посилання на автора.

Перевірка текстів кваліфікаційних робіт здобувачів Державного біотехнологічного університету відбувається з використанням антиплагіатної системи Strikeplagiarism (далі - Система).

Перевірці підлягають всі кваліфікаційні роботи здобувачів. Завданням Системи є визначення ступеня подібності тексту кваліфікаційної роботи до текстів документів, що містяться в корпоративному університетському акаунті, а також у мережі Інтернет.

У Системі запобігання академічного плагіату в ДБТУ в якості критеріїв оригінальності кваліфікаційної

роботи використовується шкала унікальності твору. Для кваліфікаційних робіт рекомендованою є наступна шкала (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

Шкала унікальності кваліфікаційної роботи

Відсоток подібності/ схожості	Шкала унікальності (у % до загального обсягу)	Рівень оригінальності твору	Рекомендована дія
0-30%	100-70 %	Допустимий	Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням. Кваліфікаційна робота допускається до захисту
31-60%	69-40%	Низький	Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Здобувачу потрібно перевірити та виправити посилання, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки на плагіат.
61-100%	39-0%	Незадовільний	Робота відхиляється без права подальшого розгляду відповідно до Положення «Про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу Екзаменаційних комісій ДБТУ».

Кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти на наявність текстових запозичень перевіряють відповідальні особи (експерти) від факультетів, призначені за поданням декана.

Виявлені у тексті кваліфікаційної роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони є: власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих одиничних об'єктів, у тому числі найменування установ, назви праць, які досліджувалися у кваліфікаційній роботі, бібліографічні посилання на джерела та ін.); усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань; належним чином оформлені цитування; самоцитування (фрагментами тексту, що належать автору кваліфікаційної роботи, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним в інших публікаціях), якщо воно допускається редакційною політикою видання.

Отримані результати у звітах щодо перевірки кваліфікаційної роботи на подібність носять рекомендаційний характер і є допоміжними матеріалами для забезпечення роботи Експертної комісії.

Рішення про зміну показників текстів може бути прийнято на засіданні НМК факультету (ННІ). Голова НМК організує комісію для експертизи такої роботи (в кількості 3-х осіб), які готують рішення про допуск чи недопуск роботи до захисту /видання на підставі результатів технічної перевірки.

Якщо за результатами повторної перевірки кваліфікаційна робота оцінюється як умовно оригінальна або неоригінальна, то ця робота не допускається до захисту. Висновок кафедри про це буде наданий здобувачу протягом трьох робочих днів.

Декану факультету надається витяг із протоколу засідання кафедри про недопуск кваліфікаційної роботи до захисту. У випадку незгоди з висновком про оригінальність роботи автор має право подати апеляцію, яка буде розглянута у встановленому порядку Комісією з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами ДБТУ.

**Порядок здійснення заходів з перевірки на наявність текстових запозичень у кваліфікаційних роботах на здобуття ступеня «бакалавра»**

1. Текст остаточного варіанту кваліфікаційної роботи, разом із заявою (**Додаток Т**), подається здобувачем вищої освіти науковому керівнику в електронному вигляді.

2. Відповідальна особа від Бібліотеки створює профіль науковому керівнику в Системі та відкриває відповідну папку для доступу наукового керівника.

3. Науковий керівник завантажує кваліфікаційну роботу до Системи.

4. Відповідальна особа здійснює процес перевірки роботи у Системі, яка генерує звіт подібності, та надає доступ науковому керівнику до звіту подібності протягом трьох робочих днів після завантаження роботи до Системи.

5. Роздрукована частина звіту подібності, яка засвідчує відсоток текстових запозичень (збігів/ідентичності/схожості), завірена підписом відповідальної особи за перевірку робіт на плагіат, додається до кваліфікаційної роботи.

6. Науковий керівник здійснює експертну оцінку роботи, з урахуванням звіту подібності, робить висновок про оригінальність роботи і включає його у відгук. Повну копію звіту подібності здобувач вищої освіти може отримати на кафедрі за письмовим запитом.

7. Допуск до захисту проводиться з урахуванням експертної оцінки наукового керівника результатів щодо наявності плагіату в роботі.

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

9. У випадку незгоди з висновком про оригінальність роботи автор має право подати апеляцію,



яка буде розглянута у встановленому порядку Комісією з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами.

Здобувач, який отримує освітній ступінь «бакалавр», не пізніше ніж за 7-10 днів до дати проведення захисту повинен надати науковому керівнику остаточний текст кваліфікаційної роботи в електронному варіанті для перевірки.

Вимоги до електронної копії кваліфікаційної роботи:

- єдиний файл формату\*.pdf з можливістю копіювати текст;
- найменування файлу: Рік\_Ступінь освіти\_Кафедра\_Група\_Автор, де:
  - рік – рік захисту КР;
  - ступінь освіти – позначення ступеня освіти латиницею: «бакалавр» літерою «В», магістр літерою «М»;
  - кафедра – індекс структурного підрозділа (без знаку «/») згідно наказу по університету;
  - спеціальність – номер спеціальності згідно каталогізатору;
  - група – шифр академічної групи;
  - автор – прізвище та ініціали автора роботи латиницею (за необхідності можливо використовувати Публічну систему транслітерації українського алфавіту латиницею - <http://ukrlit.org/transliterations>).

**ПРИКЛАД:** 2024\_V\_44\_2\_M20-1м\_Shymko\_V\_V.pdf.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи у відгуку, разом з іншими пунктами, формулює висновок щодо оригінальності роботи, враховуючи критерії оцінювання плагіату. Якщо рівень оригінальності кваліфікаційної роботи є недостатнім, робота повертається здобувачу на доопрацювання. Якщо робота допускається до захисту, то здійснення заходів з перевірки на плагіат

плагіат вважається завершеним.

Після проведення перевірки електронні версії всіх кваліфікаційних робіт у форматі pdf., з розширеною анотацією у форматі word, надаються відповідальним для розміщення в репозитарії ДБТУ.

Перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів на наявність текстових збігів, ідентичності, схожості з іншими документами із використанням Системи для учасників освітнього процесу є безкоштовною один раз, що відповідає нульовій толерантності. У разі необхідності повторну перевірку здобувач здійснює самостійно, за власні кошти, на сайті інтернет-сервісу (Strikeplagiarism.com).

# ДОДАТКИ

*Додаток А*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Державний біотехнологічний університет  
Факультет менеджменту, адміністрування та права  
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»  
ОПП «Публічне управління та адміністрування»

**ДОПУЩЕНО до захисту**  
Декан \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали,  
прізвище)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

**ДОПУЩЕНО до захисту**  
Завідувач кафедри  
менеджменту,  
бізнесу і адміністрування  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

**Кваліфікаційна робота**  
*на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр»*  
**на тему:**

« \_\_\_\_\_ »  
(назва теми українською мовою)

« \_\_\_\_\_ »  
(назва теми англійською мовою)

**Виконавець:** здобувач (ка) \_\_\_\_\_ форми навчання  
денної / заочної

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

**Науковий керівник:**

\_\_\_\_\_  
(підпис) (наук. ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

**Нормоконтроль:**

\_\_\_\_\_  
(підпис) (наук. ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Харків – 20 \_\_\_\_ р.

**Додаток Б**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Державний біотехнологічний університет  
Факультет менеджменту, адміністрування та права  
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»  
ОПП «Публічне управління та адміністрування»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри менеджменту,  
бізнесу і адміністрування \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали, прізвище)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАВДАННЯ  
НА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

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

1. Тема роботи: \_\_\_\_\_  
науковий керівник роботи \_\_\_\_\_

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

затверджені наказом університету від “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

2. Строк подання здобувачем завершеної роботи на кафедру “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

3. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (назви розділів)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. Дата видачі завдання “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ВИКОНАННЯ РОБОТИ**

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Відмітка про виконання
1.	Теоретико-методичний розділ		
2.	Аналітико-рекомендаційний розділ		
3.	Висновки та пропозиції, вступ		

Завдання підготував (ла)  
науковий керівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завдання одержав (ла)  
здобувач (ка)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

*Додаток В1*

Оформлення розширеної анотації (реферату)  
українською мовою

**АНОТАЦІЯ**  
**кваліфікаційної роботи здобувача (ки)**  
**першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**  
**факультету менеджменту, адміністрування та права**  
**Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»**  
**ОПП «Публічне управління та адміністрування»**

\_\_\_\_\_

**(прізвище, ім'я, по батькові здобувача (ки))**

**на тему « \_\_\_\_\_ »**

**Науковий керівник – (науковий ступінь, вчене звання,  
прізвище, ініціали)**

Кваліфікаційна робота: \_\_\_\_\_ с., \_\_\_\_\_ табл., \_\_\_\_\_ рис., \_\_\_\_\_ формул,  
\_\_\_\_\_ джерел інформації, \_\_\_\_\_ додатків.

Основною метою кваліфікаційної роботи є \_\_\_\_\_.

Об'єктом дослідження є \_\_\_\_\_.

Предметом дослідження є \_\_\_\_\_.

У кваліфікаційній роботі:

У першому розділі \_\_\_\_\_.

У другому розділі \_\_\_\_\_.

Висновки \_\_\_\_\_.

*Ключові слова:* \_\_\_\_\_.

Дата публікації: місяць рік.

Видавництво: Харків: ДБГУ

Бібліографічний опис: прізвище, ініціали здобувача (ки).

Тема роботи: \_\_\_\_\_

Кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти  
«бакалавр»: 281 Публічне управління та адміністрування; наук.

керівник (ініціали, прізвище); Харків, рік захисту роботи –  
20 \_\_\_\_ . Кількість сторінок – \_\_\_\_ с.



*Додаток Г*  
Таблиця Г.1

Приклади оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: Один автор	Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
Два автори	Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.



Продовження таблиці Г.1

1	2
Чотири і більше авторів	<p>Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<p>Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p>
Без автора	<p>Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</p> <p>Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</p> <p>Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</p> <p>Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p>

Продовження таблиці Г.1

1	2
Багатотомні видання	<p>Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.</p> <p>Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.</p> <p>Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p>
Дисертації	<p>Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
Архівні документи	<p>Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p>

Продовження таблиці Г.1

1	2
Законодавчі та нормативні документи	<p>Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p>
Препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p>

Продовження таблиці Г.1

1	2
Каталоги	<p>Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p>
Бібліографічні показники	<p>Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показники (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
Частина видання: книги	<p>Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p>
Частина видання: довідкового видання	<p>Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>

## Продовження таблиці Г.1

1	2
Частина видання: продовжуваного видання	<p>Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<p>Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Електронні ресурси	<p>Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</p> <p>Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</p>

## РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ СТРАТЕГІЧНОГО ПЛАНУВАННЯ РОЗВИТКУ РЕГІОНУ

### 1.1. Поняття і призначення стратегії розвитку регіону

Термін «стратегія» (від грецького «stratos» – військо, «ego» – вести) має військове походження. Спочатку під стратегією розумілося мистецтво ведення війни. Оскільки війни були найбільш важливими подіями в житті людей, поняття «стратегічний» у значенні «найважливіший», «визначальний» перейшло до складу термінології в цілому [30, с. 125].

Основні компоненти стратегії компанії наведені на рис. 1.1.

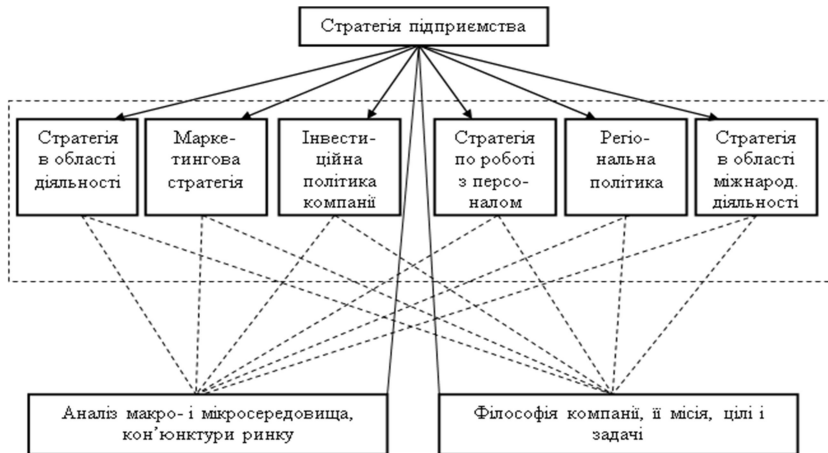


Рис. 1.1. Складові стратегії підприємства

Стратегічне управління можна розглядати як динамічну сукупність п'яти взаємозв'язаних управлінських процесів ...

## 1.2. Особливості стратегічного планування на підприємстві в умовах кризи

Найбільш загальною і ретельно аргументованою класифікацією підходів до процесу вироблення стратегії розвитку діяльності підприємств є типологія, запропонована Г. Мінцбергом, Б. Альстрендом і Дж. Лемпелем [33]. Автори виділяють три наукових школи, розглядаючи їх в певній послідовності (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

### Школи стратегічного менеджменту

№ з/п	Школа	Зміст процесу стратегічного менеджменту
1	Дизайну	Формування стратегії як процес осмислення
2	Планування	Побудова стратегії як формальний процес
3	Прогнозування	Побудова стратегії як аналітичний процес

Таким чином, ...

Висновки за розділом 1.

Узагальнено поняття стратегії .... Доведено, що всі види стратегій .... Обґрунтовано, що стратегія розвитку діяльності підприємства ...

*Додаток Е*

Приклад оформлення додатка

Таблиця Е.1

Аналіз чинників внутрішнього середовища  
туристичної агенції «XYZ»

Чинник внутрішнього середовища	Оцінка якості
1. МАРКЕТИНГ:	
1.1. Відомість на ринку	5
1.2. Частка ринку	3

Таблиця Е.2

Аналіз чинників зовнішнього середовища  
туристичної агенції «XYZ»

Чинник зовнішнього середовища	Оцінка якості
1. СПОЖИВАЧІ:	
1.1. Корпоративні клієнти	3
1.2. Приватні особи	5



Макет відгуку наукового керівника

**ВІДГУК**

на кваліфікаційну роботу

здобувача (ки) першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
факультету менеджменту, адміністрування та права  
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»  
ОПП «Публічне управління та адміністрування»  
Державного біотехнологічного університету

\_\_\_\_\_

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

Загальна характеристика роботи

\_\_\_\_\_

Позитивні сторони роботи

\_\_\_\_\_

Рекомендація

\_\_\_\_\_

Загальний висновок

\_\_\_\_\_

Науковий керівник  
науковий ступінь,  
вчене звання

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(дата надання відгуку)

Додаток К

Макет замовлення (запиту)

Ректору Державного  
біотехнологічного університету

---

Номер та дата вихідної інформації підприємства

### **ЗАМОВЛЕННЯ (ЗАПИТ)**

Керівництво державної установи (підприємства, установи, організації) \_\_\_\_\_ району \_\_\_\_\_ області просить закріпити за здобувачем першого (бакалаврського) рівня вищої освіти факультету менеджменту, адміністрування та права спеціальності спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» ОПП «Публічне управління та адміністрування» О.О. Олешко тему кваліфікаційної роботи в такій редакції: «Управління сталим соціально-економічним розвитком сільських територій». Ця тема наукових досліджень є актуальною для організації й потребує теоретико-методичного опрацювання. Всі матеріали для проведення дослідження за цим напрямом будуть надані.

Керівник організації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Примітки. 1. Підпис керівника організації скріплюють печаткою.  
2. Замовлення (запит) повинно містити номер та дату вихідної інформації організації.

*Додаток Л*

Макет виробничого відгуку (рецензії з підприємства)

Ректору Державного  
біотехнологічного університету

---

Номер та дата вихідної інформації підприємства

**ВИРОБНИЧИЙ ВІДГУК  
(РЕЦЕНЗІЯ З ОРГАНІЗАЦІЇ)**

на кваліфікаційну роботу  
здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
факультету менеджменту, адміністрування та права  
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»  
ОПП «Публічне управління та адміністрування»  
Олешка Олексія Олексійовича  
на тему: «Управління сталим соціально-економічним  
розвитком сільських територій»

Керівництво організації \_\_\_\_\_ розглянуло висновки та пропозиції, які були сформульовані О.О. Олешко у кваліфікаційній роботі.

Виконана кваліфікаційна робота за змістом відповідає сучасним потребам територіальної громади у вирішенні одного з основних питань – сталого соціально-економічного розвитку сільських територій.

В роботі сформульовано концептуальні підходи до формування моделі сталого соціально-економічного розвитку сільських територій на основі підвищення дієвості, активізації та використання їх ресурсного потенціалу в умовах децентралізації, яка включає сам процес децентралізації, організаційно-економічні важелі та фактори формування та використання потенціалу, вплив

держави, бізнесу, громади та діяльності органів місцевого самоврядування, а також заходи з визначенням варіантів ситуаційного стану для вибору і прийняття управлінських рішень з вектором на економічне зростання, підвищення добробуту населення.

Автором окреслено ключові аспекти управління розвитком сільських територій, створення сприятливих соціальних, фінансових та економічних умов для виконання селом його виробничої та інших загальнонаціональних функцій і завдань у системі територіального розвитку; стабільне зростання економіки на селі шляхом підвищення ефективності сільського господарства та внеску села в економіку країни і добробут громадян; підвищення зайнятості, рівня і якості життя сільського населення; покращення демографічної ситуації і збільшення очікуваної тривалості життя; раціоналізація використання природних ресурсів і збереження природного навколишнього середовища; збереження і примноження культурного потенціалу села.

Тому, пропозиції, які детально опрацював автор у роботі, можуть бути рекомендовані до впровадження у діяльності організації.

В цілому, кваліфікаційна робота вирішує поставлені завдання, відповідає необхідним вимогам і заслуговує на високу оцінку, а її автор Олешко Олексій Олексійович – на присвоєння кваліфікації «Бакалавр публічного управління та адміністрування» за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»

Керівник організації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Примітки. 1. Підпис керівника організації скріплюють печаткою. 2. Рецензія (відгук) повинні містити номер та дату вихідної інформації організації.

Макет рецензії  
на кваліфікаційну роботу

**РЕЦЕНЗІЯ**

на кваліфікаційну роботу  
здобувача (ки) першого (бакалаврського) рівня вищої  
освіти

факультету менеджменту, адміністрування та права  
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»  
ОПП «Публічне управління та адміністрування»  
Державного біотехнологічного університету

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача (ки) повністю)  
на тему:

« \_\_\_\_\_ »,

виконану на кафедрі менеджменту, бізнесу і  
адміністрування

під керівництвом \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, посада, ПІБ наукового керівника)

Загальна характеристика роботи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Позитивні сторони роботи

\_\_\_\_\_

Недоліки кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

Загальний висновок

\_\_\_\_\_

Рецензент

науковий ступінь,

вчене звання

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(дата надання рецензії)

Зразок оформлення основних елементів  
слайдів візуального супроводу

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Державний біотехнологічний університет**  
**Факультет менеджменту, адміністрування та права**  
**Спеціальність 281 «Публічне управління та**  
**адміністрування»**  
**ОПП «Публічне управління та адміністрування»**

**ІЛЮСТРАТИВНІ МАТЕРІАЛИ**  
**ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
*на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр»*

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
\_\_\_\_\_ форми навчання  
(денної / заочної)

\_\_\_\_\_ (прізвище ім'я по батькові здобувача (ки))

Науковий керівник:

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Харків – 20\_\_ рік

## *Додаток Н2*

Зразок оформлення основних елементів  
слайдів візуального супроводу

### **МЕТА, ОБ'ЄКТ ТА ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ**

**Мета** кваліфікаційної роботи полягає у

\_\_\_\_\_.

Для досягнення цієї мети в кваліфікаційній роботі поставлено та вирішено наступні **завдання**:

- завдання 1 - \_\_\_\_\_;
- завдання 2 - \_\_\_\_\_;
- завдання 3 - \_\_\_\_\_;
- завдання n - \_\_\_\_\_.

**Об'єктом** дослідження кваліфікаційної роботи є \_\_\_\_\_.

**Предметом** дослідження є \_\_\_\_\_.

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ПОДАННЯ  
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ  
РОБОТИ**

Направляється здобувач (ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові)

до захисту кваліфікаційної роботи за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» ОПП «Публічне управління та адміністрування» на тему: «\_\_\_\_\_».

Кваліфікаційна робота і рецензії додаються.

Декан факультету  
менеджменту,  
адміністрування та права \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Довідка про успішність\***

Здобувач (ка) \_\_\_\_\_ за період  
(прізвище, ім'я по батькові)  
навчання на факультеті менеджменту, адміністрування та права  
повністю виконав (ла) навчальний план за спеціальністю з таким  
середнім балом: \_\_\_\_\_.

Провідний фахівець \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітка. \*Форму заповнює деканат факультету менеджменту, адміністрування та права



## **Висновок наукового керівника кваліфікаційної роботи**

Здобувач (ка) \_\_\_\_\_ в повному  
(прізвище, ім'я по батькові)  
обсязі виконав (ла) завдання на кваліфікаційну роботу  
відповідно до встановленого календарного плану.

Кваліфікаційна робота відповідає встановленим вимогам,  
може бути допущена до захисту, а її автор (ка)  
\_\_\_\_\_ – заслуговує на  
(прізвище, ім'я по батькові здобувача (ки))  
присвоєння кваліфікації «Бакалавр публічного управління та  
адміністрування»

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## **Висновок кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування про кваліфікаційну роботу**

Кваліфікаційну роботу розглянуто.

Здобувач (ка) \_\_\_\_\_ допускається  
(прізвище, ім'я по батькові)  
до захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

Завідувач кафедри  
менеджменту,  
бізнесу і адміністрування \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт для  
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої  
освіти, галузі знань**

**28 Публічне управління та адміністрування  
спеціальності**

**281 Публічне управління та адміністрування**

1. Планування соціально-економічного розвитку територіальної громади.
2. Стратегічне планування розвитку регіону.
3. Державне регулювання аграрного виробництва.
4. Державне регулювання земельних відносин.
5. Реалізація концепції децентралізації влади в сучасних умовах.
6. Державна політика у сфері продовольчої безпеки.
7. Стратегічне управління адміністративно-територіальними утвореннями.
8. Формування (удосконалення) системи громадського контролю в органі публічного управління.
9. Планування розвитку територіальної громади.
10. Формування організаційної культури органу публічного управління (державної служби, місцевого самоврядування).
11. Розвиток кадрового потенціалу органу публічної служби (державної служби, місцевого самоврядування).
12. Удосконалення організації надання адміністративних послуг органами місцевого самоврядування.
13. Підвищення ефективності прийняття управлінських рішень в органах публічної влади.
14. Моделювання сталого розвитку територіальної громади в умовах реформ.

15. Публічне управління інвестиційними проєктами регіону на засадах сталого розвитку.

16. Інструменти реалізації стратегії сталого розвитку територіальної громади.

17. Удосконалення методології стратегічного планування місцевого розвитку.

18. Формування інноваційного механізму у сфері надання публічних послуг (освітніх, медичних, культурних, дорадчих, адміністративних, житлово-комунальних, транспортних та ін.) на місцевому рівні.

19. Механізми формування та розвитку позитивного іміджу діяльності органів публічної влади на регіональному (місцевому) рівні.

20. Механізми формування інфраструктури аграрного ринку на регіональному рівні.

21. Формування механізмів професійної підготовки публічних службовців.

22. Формування механізму залучення інвестицій на місцевому рівні.

23. Запровадження місцевих ініціатив у сталому розвитку сільських територій.

24. Публічне управління ефективністю використання земель територіальних громад.

25. Інноваційні підходи до організації діяльності центрів надання адміністративних послуг на місцевому рівні.

26. Удосконалення застосування інформаційно-комунікаційних технологій в органах публічної влади.

27. Удосконалення інструментів реалізації інформаційно-комунікаційного механізму публічного управління на місцевому рівні

28. Формування інструментарію взаємодії місцевої влади з громадою на основі діджиталізації.

29. Публічне управління у забезпеченні сталого

землекористування на регіональному (місцевому) рівні.

30. Реалізація інноваційного механізму управління територією (галуззю, сферою) на регіональному (місцевому) рівні.

31. Застосування інноваційних інструментів публічного управління у місцевому економічному розвитку.

32. Удосконалення організаційної діяльності організації.

33. Удосконалення технології управління організацією.

34. Розробка системи управління організацією.

35. Управління організацією на основі використання системного підходу.

36. Управління адміністративною діяльністю на основі системи якості реалізації бізнес-процесів.

37. Техніка управління персоналом в органах публічної влади на основі кваліфікаційних вимог адміністративної діяльності

38. Розвиток культури організації на основі формування корпоративної політики.

39. Використання моделей організаційної культури в органах публічної влади.

40. Формування основ професійної етики в умовах удосконалення адміністративної діяльності.

41. Зв'язки з громадськістю в системі управління діяльності органу державної влади.

42. Комунікації та комунікаційний процес в системі публічного управління.

43. Впровадження технологій електронного урядування в органах влади.

44. Розвиток організаційної культури в сфері публічного (державного) управління.

45. Розвиток лідерства у публічній сфері.

## *Додаток С*

Зразок орієнтовного плану кваліфікаційної роботи  
на тему:

### **«Планування соціально-економічного розвитку територіально громади»**

#### **ВСТУП**

#### **РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПЛАНУВАННЯ СОЦІАЛЬНОЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ СПІЛЬНОТИ**

1.1. Сутність соціально-економічного розвитку  
громади

1.2. Чинники впливу на планування соціально-  
економічного розвитку громад

1.3. Нормативно-правові вимоги до планування  
соціально-економічного розвитку територіальних громад

Висновки до розділу 1

#### **РОЗДІЛ 2. СТАН ТА УДОСКОНАЛЕННЯ ПЛАНУВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

1.1. Якість підготовки документів планового  
характеру

1.2. Залучення населення до процесу  
планування соціально-економічного розвитку громади

1.3. Кадрове забезпечення процесу планування  
соціально-економічного розвитку територіальної громади

Висновки до розділу 2

**ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

## *Додаток Т*

Заява здобувача про згоду на обробку, збереження та оприлюднення кваліфікаційної роботи в Електронному архіві ДБТУ (форма)

Завідувачу кафедри менеджменту,  
бізнесу і адміністрування

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)  
здобувача (ки) першого (бакалаврського)  
рівня вищої освіти  
факультету менеджменту,  
адміністрування та права,  
4 курсу, групи \_\_\_\_\_  
(номер групи)

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

### ЗАЯВА

З правилами «Положення про систему запобігання плагіату в академічних текстах працівників та здобувачів вищої освіти ДБТУ» ознайомлений (а). Про використання Системи виявлення збігів/ідентичності/схожості в кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти оповіщений (а). Надаю свою згоду на обробку, збереження та оприлюднення Університетом моєї роботи в Електронному архіві ДБТУ. Надаю Університету право на передачу моєї роботи для обробки та збереження в Системі виявлення збігів/ідентичності/схожості та використання роботи для виявлення плагіату в інших роботах, які завантажувалися/завантажуються для перевірки Системою виявлення збігів/ідентичності/схожості та користувачами, які мають доступ до цієї Системи, виключно в обмежених цілях для виявлення плагіату в текстах робіт. Робота виконана мною самостійно та надається для перевірки Університетом на плагіат. Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

(дата)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

## НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні вказівки  
для підготовки та захисту  
кваліфікаційної роботи для здобувачів  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

спеціальність **281 «Публічне управління та адміністрування»**  
форми навчання *денна та заочна*

### *Упорядники*

Пасемко Г.П., Сагачко Ю.М., Таран О.М., Гуторова О.О.,  
Ткаченко О.П.

Підписано до друку \_\_. \_\_. 20\_\_ р.  
Формат 60×90 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Гарнітура Times New Roman.  
Умовн. друк. арк. – \_\_. Наклад – \_\_ прим.

Видавництво ТОВ «Смугаста типографія»  
61002, м. Харків, вул. Чернишевська, 28 А  
Тел.: (057) 754-49-42  
e-mail: zebra-zakaz@mail.ru  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
серія ДК № 4863 від 12.03.2015 р.