

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Навчально-науковий інститут публічної служби та управління

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДО ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ
281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**

Одеса - 2022

Методичні рекомендації щодо підготовки до захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». Укладачі: Попов М.П., Ровинська К.І. Одеська політехніка, 2022. 32 с.

Рецензенти:

Драгомирецька Н.М., д.держ.упр., професор, професор кафедри СГН, гарант освітньої програми «Публічне управління сферою охорони здоров'я» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Піроженко Н.В., к.держ.упр., доцент, доцент кафедри ПУР, гарант освітньої програми «Державне управління та місцеве самоврядування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Автори-укладачі:

Попов М.П., к.держ.упр., професор, професор кафедри ПУР.

Ровинська К.І., к.держ.упр., доцент, доцент кафедри ДПЄІ.

Схвалено Вченою радою ІПСУ. Протокол № 1/1 від 23 червня 2022 року

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	5
2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ РОБОТИ.....	5
3. ПЕРЕВІРКА РОБОТИ НА УНІКАЛЬНІСТЬ ТА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ ...	6
4. ПРОХОДЖЕННЯ ПОВТОРНОЇ ПЕРЕВІРКИ.....	7
5. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.....	8
6. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	9
6.1. Загальні вимоги	9
6.2. Зміст.....	10
6.3. Вступ.....	10
6.4. Розділи кваліфікаційної роботи.....	11
6.5. Загальні висновки кваліфікаційної роботи.....	13
6.6. Список використаних джерел	13
6.7. Додатки.....	14
6.8. Довідка про впровадження.....	14
7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	15
7.1. Загальні вимоги	15
7.2. Нумерація.....	15
7.3. Ілюстрації, таблиці, формули.....	16
7.4. Посилання на джерела й цитування	18
7.5. Оформлення списку використаних джерел.....	18
7.6. Оформлення додатків	19
7.7. Електронний варіант роботи	19
ДОДАТКИ.....	20

ВСТУП

У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Результати кваліфікаційної роботи, як правило, відображаються у наукових публікаціях здобувача вищої освіти (далі – здобувача) за темою дослідження.

Ступінь вищої освіти магістр присуджується здобувачу за результатами успішного виконання ним освітньо-професійної програми.

Підготовка магістрів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» в Інституті публічної служби і управління (далі – ІПСУ) Національного університету «Одеська політехніка» завершується складанням єдиного державного кваліфікаційного іспиту та написанням і публічним захистом кваліфікаційної роботи.

Основними завданнями кваліфікаційної роботи є:

- систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань;
- розвиток навичок проведення самостійних теоретичних та експериментальних досліджень;
- встановлення відповідності рівня підготовки здобувача вищої освіти вимогам освітньо-професійної програми, готовності та спроможності до самостійної роботи в певній галузі професійної діяльності і на межі предметних галузей.

Кваліфікаційна робота підтверджує рівень теоретичної, загальнонаукової та професійної підготовки автора, його вміння застосовувати одержані знання під час вирішення професійно-орієнтованих завдань і здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування.

У кваліфікаційній роботі здобувач повинен продемонструвати:

- вміння узагальнювати та аналізувати наукові джерела і фактичні, зокрема, статистичні дані;
- вміння працювати з нормативно-правовими актами;
- здатність використовувати сучасні методи дослідження та сучасні інформаційні технології;
- здатність до запровадження інновацій у процесі виконання своїх професійних (функціональних) обов'язків.

Кваліфікаційна робота повинна мати цілісний та завершений характер, відповідати сучасним науковим підходам, бути логічною у відображенні результатів дослідження, а її тема – актуальною. Результати дослідження та висновки повинні бути обґрунтованими, об'єктивними та корисними для подальших наукових досліджень та практичної діяльності.

Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи в установленому порядку.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена у репозитарії НТБ Національного університету «Одеська політехніка».

1. ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Теми кваліфікаційних робіт обираються здобувачами на основі переліку тем, розробленого випусковими кафедрами, а також з урахуванням власних наукових інтересів.

Здобувач може сам запропонувати тему роботи, обґрунтувавши доцільність її розробки.

Теми кваліфікаційних робіт та їх керівники затверджуються наказом ректора не пізніше, ніж за два місяці до встановлених графіком навчального процесу строків підсумкової атестації.

За актуальність теми, керівництво і організацію виконання кваліфікаційної роботи відповідальність несе науковий керівник та безпосередньо здобувач.

Керівниками кваліфікаційних робіт здобувачів призначаються науково-педагогічні працівники, професійна кваліфікація яких відповідає освітньому компоненту та які мають відповідні досягнення у професійній діяльності за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

Керівник кваліфікаційної роботи:

- визначає завдання до кваліфікаційної роботи;
- контролює складання календарного плану виконання кваліфікаційної роботи;
- проводить консультації;
- контролює своєчасність виконання роботи;
- дає письмовий висновок про роботу та характеристику діяльності здобувача за встановленою формою.

Календарний план визначає терміни і черговість виконання всіх розділів роботи, складається на весь період виконання кваліфікаційної роботи та затверджується завідувачем випускової кафедри.

Здобувач зобов'язаний:

- своєчасно вибрати (отримати) тему роботи;
- скласти та узгодити з керівником календарний план виконання роботи та дотримуватися його виконання;
- узгодити з керівником зміст роботи, особливості виконання окремих розділів;
- своєчасно надати роботу на рецензування та отримати рецензію.

2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота складається з текстової частини та додатків (за необхідності).

Основні структурні складові текстової частини кваліфікаційної роботи, які розміщуються за текстом послідовно:

- **титольний лист** – номер сторінки не ставиться, але рахується у наскрізній нумерації сторінок (приклад заповнення – *Додаток А*);
- **завдання до виконання роботи** – номер сторінки не ставиться, але рахується у наскрізній нумерації сторінок (*Додаток Б*);
- **анотація українською** (обсяг до 500 знаків) **та англійською мовами** (або

іншою іноземною мовою, яку вивчав здобувач під час навчання) – номер сторінки не ставиться, але рахується у наскрізній нумерації сторінок;

- **перелік умовних позначень** (за необхідності) – номер сторінки не ставиться, але рахується у наскрізній нумерації сторінок;
- **зміст** (Додаток Д);
- **вступ**;
- **розділи**, які розкривають основний зміст роботи (не менше трьох розділів);
- **загальні висновки**;
- **список використаних джерел**;
- **додатки**.

Нумерація сторінок починається з титульного листа та проставляється на всіх аркушах роботи, починаючи з аркуша на якому подано зміст.

Подання голові екзаменаційної комісії (ЕК) з письмовим висновком про роботу в текст роботи не підшивається і не нумерується (*Додаток В*).

Анотація стисло відображає загальну характеристику та основний зміст роботи.

У вступі обґрунтовується актуальність теми, її практична значущість; визначається об'єкт, предмет, мета і завдання дослідження; розглядаються методи, за допомогою яких воно проводилось.

Відповідність отриманих результатів до поставлених в роботі задач підтверджуються висновками та пропозиціями.

У додатки виносяться ілюстративні матеріали та матеріали, які допомагають більш повно розкрити зміст виконаної роботи.

3. ПЕРЕВІРКА РОБОТИ НА УНІКАЛЬНІСТЬ ТА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ

Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення робіт для розгляду на засіданні кафедри.

Написана кваліфікаційна робота подається для попередньої перевірки керівнику автором особисто в форматі ODT (Open Office Document), DOC або DOCX (Microsoft Word) для подальшої передачі для здійснення перевірки відповідальною особою кафедри.

Термін подачі на перевірку кваліфікаційних робіт здобувачів на унікальність та наявність академічного плагіату не пізніше, ніж за 14 днів до засідання екзаменаційної комісії.

Перевірці підлягає повний текст роботи.

Керівник кваліфікаційної роботи отримує від здобувача текстовий і електронний варіанти роботи. Перевіряє їх ідентичність та відповідність початкових даних завданню до роботи (відповідність теми роботи змісту наказу), відповідність всіх атрибутів роботи методичним рекомендаціям та, в разі одержання позитивного результату, надає роботу для здійснення перевірки на академічний плагіат відповідальною особою кафедри.

Відповідальна особа зобов'язана попередити автора щодо необхідності дотримання принципів академічної доброчесності при виконанні роботи та попередити про можливі наслідки в разі їх недотримання.

Відповідальна особа протягом доби від моменту отримання роботи для перевірки, завантажує файл до програми перевірки на плагіат.

Результат перевірки формується у вигляді звіту подібності, який відповідальна особа отримує на свою адресу. Звіт подібності містить унікальний номер перевірки роботи в системі, а також відсотки рівня запозичень, тривожності, активні списки запозичень, позначення запозичень.

Відповідальна особа надсилає звіт подібності автору та керівнику роботи для проведення аналізу та, за потреби, визначає строк внесення відповідних правок в текст роботи та проведення повторної перевірки на плагіат.

Остаточні результати перевірки роботи (повний звіт і звіт подібності останньої версії роботи) відповідальна особа пересилає автору та керівнику роботи.

Остаточна версія роботи завантажується відповідальною особою до репозитарію НТБ Національного університету «Одеська політехніка».

4. ПРОХОДЖЕННЯ ПОВТОРНОЇ ПЕРЕВІРКИ

У разі встановлення невідповідності навчальної роботи здобувачів вимогам унікальності, керівник роботи за погодженням з відповідною кафедральною комісією з академічної доброчесності надає автору можливість:

- повторного виконання іншого варіанту роботи з перенесенням термінів захисту на наступний семестр;
- внесення необхідних змін та доопрацювання роботи протягом тижня і повторного проходження перевірки.

У разі встановлення в кваліфікаційній роботі порушення правил академічного письма, зокрема помилок цитувань, відповідна комісія з академічної доброчесності може надати автору можливість внесення виправлень або доопрацювання її протягом двох днів. Після аналізу внесених змін чи редагування тексту роботи комісія з академічної доброчесності надає свій протокол (*Додаток Г*) з відповідним висновком: допускає до захисту або направляє на повторну перевірку роботу.

Після повторної перевірки комісія з академічної доброчесності повторює аналіз звіту подібності і в разі його позитивного результату надає здобувачу протокол допуску до захисту.

У разі встановлення невідповідності кваліфікаційної роботи принципам академічної доброчесності, робота до захисту не допускається.

У разі незгоди з результатом рішення кафедральної комісії про відхилення (недопуск) роботи до захисту, автор протягом одного робочого дня після оголошення рішення має право на подачу апеляції до інститутської (факультетської) комісії з етики та управління конфліктами.

Оскарження рішення обох комісій на рівні університету здійснюється відповідно до чинного Положення про академічну доброчесність та етику академічних відносин в Національному університеті «Одеська політехніка».

5. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Захист кваліфікаційних робіт проводяться на відкритому засіданні ЕК у терміни, що визначені наказом ректора.

Здобувачем до ЕК особисто надаються:

- кваліфікаційна робота;
- подання голові ЕК за встановленою формою;
- залікова книжка;
- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу;
- інші документи: ксерокопії публікацій за темою кваліфікаційної роботи; інформація про апробацію отриманих результатів; довідки, що підтверджують виконання кваліфікаційної роботи за замовленням підприємств, установ організацій публічного сектору та доцільність впровадження отриманих у роботі результатів тощо (за наявності).

Захист кваліфікаційної роботи проходить в два етапи: перший етап – попередній особистий захист на засіданні комісії випускової кафедри, яка складається з не менш ніж трьох викладачів кафедри; другий етап – особистий захист роботи на засіданні ЕК.

Склад комісії (комісій) та терміни її роботи встановлюється розпорядженням завідувача випускової кафедри.

Попередній захист має на меті встановити ступінь готовності та якість виконаної роботи, а також рівень підготовленості здобувача. Комісія заслуховує доповідь здобувача за результатами виконаної роботи, висновок керівника та аналізує відповідність текстової частини кваліфікаційної роботи встановленим у відповідних методичних вказівках вимогам до її змісту та структури.

За результатами попереднього захисту комісія надає свої рекомендації щодо необхідності доопрацювання роботи (окремих розділів текстової частини, ілюстративного матеріалу, додаткових матеріалів тощо) та робить висновок щодо направлення роботи на рецензування. На засіданні випускової кафедри розглядаються результати роботи комісії (комісій) та приймається рішення про допуск здобувачів до захисту в ЕК.

У висновку керівника роботи зазначається:

- відповідність виконаної роботи поставленому завданню;
- ступень самостійності здобувача при виконанні роботи;
- рівень підготовленості здобувача приймати рішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування отриманих знань і вмінь в межах його професійної діяльності;
- участь здобувача у конференціях, семінарах тощо (за наявності);
- загальна оцінка виконаної роботи, відповідність її змісту вимогам освітньо-професійної програми і можливість присвоєння здобувачу відповідної кваліфікації та присудження відповідного ступеню;
- інші аспекти, які характеризують професійні якості здобувача.

Всі кваліфікаційні роботи підлягають рецензуванню. На кваліфікаційну роботу надається не менш, ніж одна рецензія. Рецензія має бути завірена печаткою організації, де працює рецензент.

У рецензії зазначається:

- відповідність кваліфікаційної роботи затвердженій темі та завданню;
- актуальність теми;
- повнота розкриття змісту роботи та поставлених в ній задач;
- якість виконання текстової частини та ілюстративного матеріалу;
- недоліки та зауваження по роботі;
- оцінка роботи за чотирирівневою шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та висновок про можливість присудження здобувачу освітнього ступеня та присвоєння відповідної кваліфікації.

Негативна оцінка, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою для недопущення роботи до захисту в ЕК.

Захист кваліфікаційної роботи проходить на відкритому засіданні ЕК у наступному порядку:

- представлення роботи секретарем ЕК;
- усний виступ здобувача;
- відповіді здобувача на запитання членів ЕК;
- оприлюднення секретарем ЕК тексту рецензії;
- відповіді на зауваження рецензента(-ів).

Оцінка захисту кваліфікаційного дослідження проводиться за 100-бальною шкалою та рекомендується врахувати такі елементи:

	Формальні	
1.	Оформлення роботи відповідно до академічних вимог	20
2.	Наявність мультимедійного супроводження публічного захисту	5
	Змістовні	
3.	Чіткість визначення актуальності теми	10
4.	Теоретична (наукова) спрямованість результатів роботи	10
5.	Рівень практичної значимості проблеми	10
6.	Ступінь досягнення мети дослідження	10
7.	Рівень володіння сучасними знаннями у сфері публічного управління та адміністрування, актуальною нормативно-правовою та інформаційно-довідковою базою	15
8.	Представлення результатів дослідження (презентація, публічний захист)	20
	Всього	100

6. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Загальні вимоги

Кваліфікаційну роботу виконують державною мовою, науковим стилем.

Науковий стиль передбачає:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- смислову завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;

- використання спеціальної термінології, з посиланням на авторитетні джерела (підручники, довідкові та нормативні видання тощо);
- виклад від третьої особи або від першої особи множини, надання переваги безіменній формі подачі інформації.

6.2. Зміст

Зміст кваліфікаційної роботи містить назви усіх структурних елементів кваліфікаційної роботи та номери початкових сторінок цих елементів (*Додаток Д*). До змісту включаються усі частини роботи, які мають заголовок та номери початкових сторінок: вступу, усіх розділів, підрозділів, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків.

За наявності у роботі додатків, усі їх назви до змісту можна не включати, вказуючи натомість лише загалом «ДОДАТКИ» та номер сторінки першого додатку.

6.3. Вступ

Вступ має містити такі складові:

Актуальність теми – стислий опис досліджуваної проблеми та її значущості для розвитку держави, обґрунтування необхідності проведення дослідження, зокрема, із зазначенням відповідних програм розвитку держави, стратегій, планів тощо. Після розкриття практичного аспекту проблеми необхідно навести перелік авторів, праці яких використані у дослідженні, та окреслити недосліджений сегмент проблеми.

Мета і завдання дослідження. Мета дослідження – це кінцевий результат, який необхідно досягти шляхом виконання поставлених взаємопов'язаних завдань. Метою дослідження може бути, наприклад, обґрунтування підходів, моделей, інструментів щодо вирішення актуальної проблеми, розроблення практичних рекомендацій суб'єктам публічного управління та адміністрування.

Завдання слід формулювати з використанням таких слів: «узагальнити», «охарактеризувати», «визначити», «сформулювати», «запропонувати» тощо.

Об'єкт дослідження – процес чи явище, що породжує проблемну ситуацію, обрану для дослідження.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта й визначає тему кваліфікаційної роботи.

Методи дослідження – специфічні процедури, що складаються з певних дій або операцій, за допомогою яких здобувається й обґрунтовується нове знання. Це можуть бути порівняння, систематизація, екстраполяція, статистичний аналіз, моделювання, прогнозування тощо. Перераховувати їх необхідно не відірвано від змісту роботи, а коротко визначаючи, що саме досліджувалося із застосуванням того чи іншого методу.

Теоретичне та практичне значення отриманих результатів. Подаються відомості про наявне чи рекомендоване практичне застосування одержаних результатів із зазначенням назв організацій, в яких було використано авторські підходи, та реквізитів відповідних документів.

Апробація результатів роботи. Зазначається, на яких конференціях, симпозіумах, семінарах, нарадах тощо оприлюднено результати дослідження.

Публікації¹. Зазначають, у скількох статтях, тезах доповідей на науково-практичних конференціях опубліковані результати роботи. *Наприклад:*

Публікації. Окремі положення кваліфікаційної роботи знайшли своє відображення у матеріалах Всеукраїнської науково-практичної конференції за міжнародною участю, проведеної в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України 11 жовтня 2019 року [22, с. 24-25].

Опис структури роботи подається так: «Логіка проведеного дослідження зумовила структуру роботи: вступ, три розділи (сім підрозділів), висновки. Загальний обсяг роботи (без додатків) складає ... сторінок. Список використаних джерел містить ... найменувань, у тому числі ... іноземною мовою. У роботі вміщено ... рисунків та ... таблиць. Положення основного тексту доповнює матеріал, викладений у ... додатках».

Обсяг вступу становить приблизно 3 сторінки.

6.4. Розділи кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота містить три розділи.

У першому розділі визначаються основні теоретичні і методологічні положення, огляд джерел за темою дослідження, дискусійні та невирішені аспекти теми, нормативно-правове забезпечення відповідної сфери управлінської діяльності. Цей розділ присвячений більш загальним питанням, вводить у наукову проблему та визначає цілі і засоби її розв'язання, містить огляд наукової літератури. Розділ має теоретичний характер, у ньому викладаються засадничі положення досліджуваної теми, основні методичні підходи до її розробки, визначаються питання, які потребують подальшої наукової розробки та публічного врегулювання тощо.

Тут рекомендується охарактеризувати об'єкт дослідження, зробити критичний огляд відповідних наукових джерел; описати генезу наукової проблеми (предмета дослідження); висвітлити питання історичного розвитку відповідних інститутів, навести загальну характеристику сучасного стану відповідного виду відносин, аналіз основних категорій, понять, ознак тощо, поставити проблемні питання, які стосуються теми дослідження.

Передбачено використання сучасних літературних джерел вітчизняних та іноземних авторів, присвячених проблемам, що досліджуються у роботі: монографій, наукових статей, матеріалів конференцій, інтернет-публікацій тощо. Обов'язковим є порівняння точок зору представників різних наукових шкіл, використання статистичних даних з обов'язковим посиланням на джерела їх опублікування. Стисло висвітлюючи напрацювання дослідників, автор повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Слід завершити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у цій сфері.

¹ Наведення у кваліфікаційній роботі даних про апробацію результатів дослідження та публікації є бажаним, але не обов'язковим.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 30% обсягу основної частини кваліфікаційної роботи (20 – 25 сторінок).

У другому розділі подається аналіз та оцінка сучасної практики управлінської діяльності стосовно визначеного об'єкта дослідження, зарубіжний досвід вирішення проблеми.

Розділ має аналітико-дослідницький характер. Всі аналітичні обчислення, таблиці, графіки, діаграми цього розділу супроводжують тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність і стан явищ та процесів, що досліджуються, розкрити їх особливості та тенденції розвитку, створити базу для виявлення невикористаних резервів удосконалення діяльності об'єкта дослідження.

За можливістю, текст ілюструють реальними документами (що розміщують у додатках та супроводжують стислим коментарем). Джерелом інформації є планові та фактичні показники діяльності, статистична, управлінська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації.

Обсяг другого розділу – 40 % обсягу основної частини кваліфікаційної роботи (30 – 35 сторінок).

У третьому розділі визначаються основні шляхи (напрями) удосконалення публічної політики у певній сфері або вирішення проблем публічного управління та адміністрування.

У даному розділі необхідно на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також з врахуванням результатів аналізу, проведеного у другому розділі роботи, викласти пропозиції щодо перспектив розвитку та удосконалення діяльності обраного предмета дослідження (об'єкта у цілому або його окремих структурних одиниць). Такі пропозиції мають бути обґрунтованими і мати реалістичний характер.

Здобувач може зазначити які методи, моделі, заходи при цьому використано або доцільно використати у майбутньому. Він повинен продемонструвати інноваційні підходи до розв'язування складних задач і проблем у галузі «Публічне управління та адміністрування», що характеризуються невизначеністю умов і вимог.

Обсяг третього розділу – 30 % обсягу основної частини кваліфікаційної роботи (20 – 25 сторінок).

Кожна частина кваліфікаційної роботи повинна бути завершеною, аргументованою, її слід підсумовувати стислим викладом результатів дослідження та короткими висновками, що мають бути чіткими, логічними та обґрунтованими (до 10 коротких речень). Але висновки в розділах не виокремлюються у самостійні частини кваліфікаційної роботи, а йдуть одразу через абзацний відступ після закінчення самого розділу.

При цьому кожний структурний елемент кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки.

6.5. Загальні висновки кваліфікаційної роботи

Висновки наводять до роботи у цілому. У висновках стисло викладаються найважливіші результати кваліфікаційної роботи, вказуються проблеми, для розв'язання яких можуть бути застосовані результати дослідження.

Висновки поділяють на пункти, що мають відповідати завданням, зазначеним у вступі кваліфікаційної роботи. Рекомендується починати кожний пункт дієсловом доконаного виду, що відповідає наведеному в поставленому завданні (наприклад: «розроблено», «встановлено», «визначено», «виявлено», «обґрунтовано»). Висновки не містять посилань на список використаних джерел.

У висновках викладаються основні результати, констатується загальний стан предмета дослідження, його оцінка, основні проблеми, формулюються практичні рекомендації стосовно підвищення якості й ефективності публічного управління та адміністрування певної сфери діяльності; пропозиції щодо вдосконалення структури, функцій та практики діяльності органів управління, удосконалення норм, що регулюють відповідну групу суспільних відносин, заповнення прогалин у законодавстві, усунення колізій, удосконалення правозастосовної практики і т. ін.

Необхідно пам'ятати, що ця частина кваліфікаційної роботи не має містити постановки питань або аналізу проблем. Тут слід обґрунтувати достовірність результатів та викладати рекомендації щодо їх використання. У даному структурному елементі дослідження відображається ступінь досягнення поставленої мети роботи через систематизацію основних результатів кваліфікаційної роботи.

Завдання здобувача при підготовці висновків - у стислому вигляді віддзеркалити сутність і значення власних досліджень, дати їм оцінку з урахуванням сучасних тенденцій і підходів до вирішення поставленої проблеми, показати наукову та практичну цінність роботи.

Необхідний емпіричний матеріал здобувачі в змозі добирати під час переддипломної практики. Слід використовувати також дані з офіційно опублікованих джерел: видань органів державної влади та місцевого самоврядування, узагальнення практики органів публічної влади.

Обсяг висновків становить 3 сторінки.

Обсяг основної частини кваліфікаційної роботи становить 80 сторінок.

6.6. Список використаних джерел

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

Список використаних джерел подають відповідно до вимог чинних стандартів бібліотечної та видавничої справи з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Джерела можна розміщувати таким чином: в алфавітному порядку прізвищ перших авторів, або у порядку появи посилань у тексті: спочатку за зведеним українським алфавітом чи мовами з кириличним алфавітом; потім література іноземними мовами в порядку латинського алфавіту, також у суворо алфавітному порядку.

Список використаних джерел у кваліфікаційній роботі має налічувати не менше 50 найменувань (з яких не менше 30 % опублікованих за останні п'ять років) та формується за алфавітом у вигляді нумерованого списку (використовуються тільки арабські цифри) за алфавітом.

Список складається, як правило, з тих джерел, на які є посилання у тексті кваліфікаційної роботи.

Сторінки списку, як і інші сторінки тексту, нумеруються. Нумерація наскрізна і продовжує нумерацію сторінок тексту. Використовується назва «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ».

Зразки оформлення бібліографічних посилань наведено у *Додатку Е*.

6.7. Додатки

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Б. Наприклад, «Додаток Ж». Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку ...».

Додатки мають включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дослідження, зокрема:

- ілюстрації, таблиці обсягом понад одну сторінку;
- довідки та акти впровадження результатів кваліфікаційної роботи;
- інструкції й методики (самостійно розроблені);
- анкети й результати соціологічних опитувань тощо.

Додатки наводяться тільки в разі необхідності. На кожний додаток має бути посилання у тексті роботи.

Для додатків можна не дотримуватися вимог щодо розміру шрифту та міжрядкового інтервалу.

6.8. Довідка про впровадження

Практичним результатом підготовки кваліфікаційних робіт є розробка і обґрунтування проєктів документів з розв'язання конкретних проблем публічного управління. Це можуть бути: проєкти концепцій, законів України, а також внесення змін та доповнень до них; Укази Президента України, постанови або розпорядження Кабінету Міністрів України, накази керівників органів виконавчої влади тощо. Ці проєкти розробляються з обов'язковим дотриманням вимог законодавчих і нормотворчої технологій.

Зразок оформлення довідки про впровадження наведено у *Додатку Ж*.

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

7.1. Загальні вимоги

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи (без титульної сторінки, бібліографічного опису, змісту, переліку умовних скорочень, списку використаних джерел і додатків) має становити 80 сторінок з можливим збільшенням їх кількості на 15%.

Оформлення кваліфікаційної роботи передбачає використання:

- аркушів білого паперу формату А4 (210x297 мм);
- текстового редактора MS Word 2003 і вище;
- берегів: зверху і знизу – 2 см; ліворуч – 2,5; праворуч – 1 см;
- для основного тексту роботи – прямого шрифту Times New Roman із кеглем 14 pt, міжрядковий інтервал – 1,5 із абзацним відступом 1,25 см і вирівнюванням за шириною;
- для назв розділів роботи, її структурних елементів ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, а також ДОДАТКІВ – напівжирного шрифту Times New Roman із кеглем 14 pt, усі великі, без абзацного відступу, з нової сторінки й вирівнюванням за центром;
- для назв підрозділів роботи – напівжирного шрифту Times New Roman із кеглем 14 pt, із абзацним відступом 1,25 см і вирівнюванням за шириною;
- наскрізної нумерації сторінок у правому верхньому куті арабськими цифрами;
- до загального обсягу роботи не включаються таблиці та ілюстрації, які повністю займають площу сторінки (зазвичай їх виносять у додаток).

7.2. Нумерація

Розділи кваліфікаційної роботи нумерують арабськими цифрами, які проставляють після слова «РОЗДІЛ». Назву розділу друкують із нового рядка, виокремлюючи його клавішами Shift+Enter. Після номера та назви крапку не ставлять.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Розділи кваліфікаційної роботи поділяють на підрозділи (нумерація складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою).

Для назв підрозділів застосовують стиль «Заголовок 2».

Наприклад:

1.1. Організаційно-правове забезпечення доступу до публічної інформації як предмет наукового дослідження

Не допускається розміщувати назву підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту.

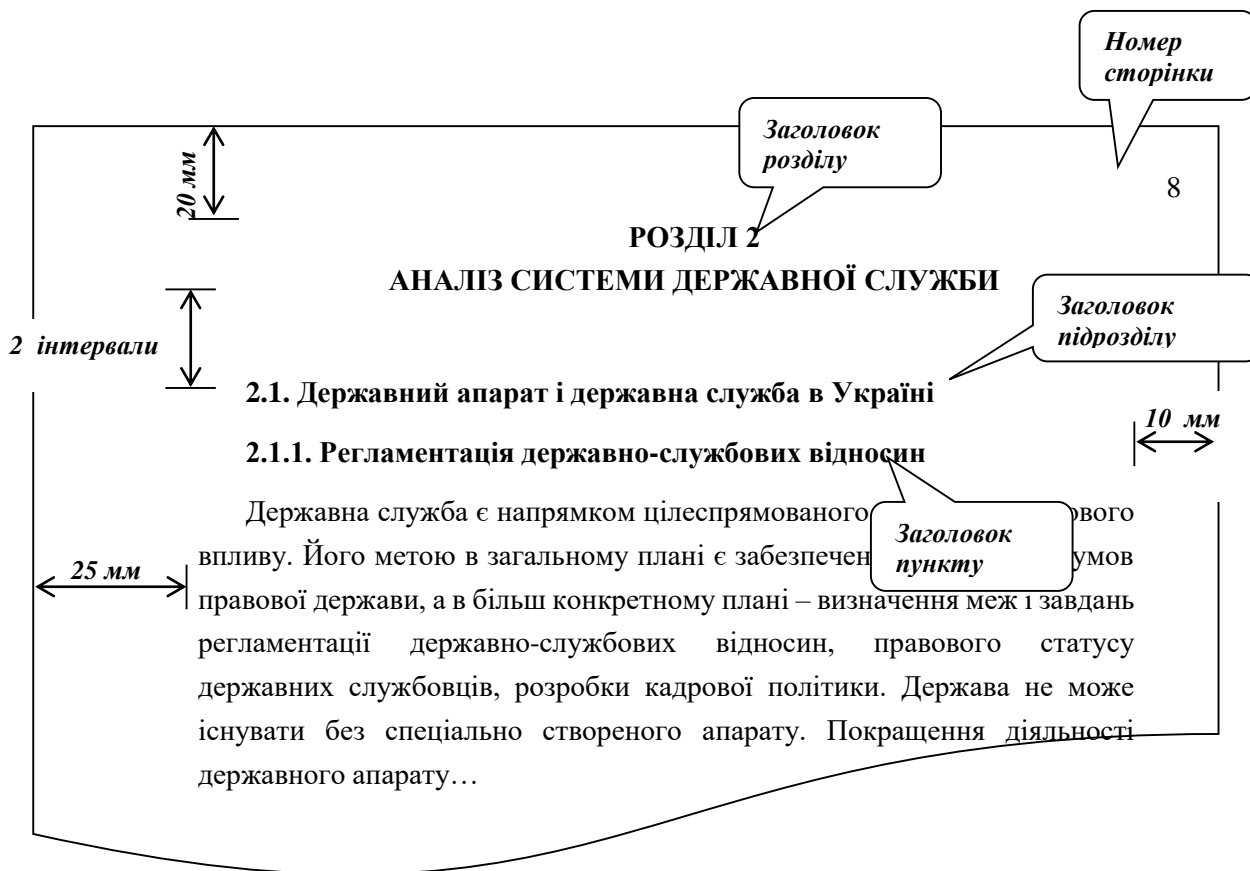


Рис. 7.1. Приклад розміщення тексту в основній частині кваліфікаційної роботи

7.3. Ілюстрації, таблиці, формули

Таблиці, ілюстрації (рисунок, фотографії, креслення, схеми, графіки, карти тощо), формули розміщують у кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблиці, формули та ілюстрації нумерують арабськими цифрами. Номер складається з номера розділу й порядкового номера таблиці (формули, рисунка) в ньому, відокремлених крапками.

Номер і назву ілюстрації розміщують під ілюстрацією з вирівнюванням за центром. Ілюстрацію позначають словом «Рис.».

Наприклад, для першої ілюстрації у розділі 2:



Рис. 2.1. Суб'єкти розподільчих відносин

Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, її переносять на інші сторінки, зазначаючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній, зазначаючи під ними «Рис. ____, аркуш ____».

Ілюстрації додатків нумерують окремо. Номер складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. *Наприклад*, «Рис. В.1. _____», тобто перший рисунок додатка В.

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) та розміщують над таблицею з вирівнюванням по центру. Назва таблиці має бути стислою і відображати зміст таблиці.

Наприклад, для п'ятої таблиці в розділі 3:

Таблиця 3.5. Розподіл ВВП за областями України

Таблицю можна поділяти на частини, розміщуючи частини одна під одною, або поруч, або переносити частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині назви її стовбців та рядків і зазначаючи над ними з абзацного відступу «Продовження табл. ____».

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф зазначають в однині.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку,

відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1», тобто перша таблиця додатка В.

Формули вирівнюють за центром. Номер формули зазначають на рівні формули у дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводять під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Пояснення кожного символу чи числового коефіцієнта подають з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу словом «де» без двокрапки.

Наприклад, для другої формули у третьому розділі:

«Відомо, що	ФОРМУЛА	(3.2)
де (<i>символ</i>) – (пояснення);		
(<i>символи</i>) – (пояснення).		

Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комами.

У додатках номер формули складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули у цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3).

7.4. Посилання на джерела й цитування

Посилання на використані джерела або їхні сторінки роблять у квадратних дужках, наприклад: «у працях [1-5]». Номер посилання має відповідати його бібліографічному опису у списку використаних джерел.

Якщо необхідно навести цитату, її текст беруть у лапки й наводять у тій формі, в якій її подано у використаному джерелі. При цьому пропуск слів, речень, абзаців позначають трьома крапками. Наприклад: «як зазначає М. Дороніна: «...попри пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації» [6, с. 29]».

Обов'язкового посилання на джерело потребує також виклад думок інших авторів своїми словами.

При посиланні на частини кваліфікаційної роботи, рисунки, таблиці і формули зазначають їх номери, наприклад: «у розділі 3», «на рис. 1.2», «у табл. 3.2», «за формулою (2.2)», «у Дод. Б».

У разі повторного посилання на таблиці чи ілюстрації використовують скорочене слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.2».

7.5. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел подають відповідно до вимог чинних стандартів бібліотечної та видавничої справи з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне

посилання. Загальні положення та правила складання». Зразки оформлення бібліографічних посилань наведено у *додатку Е*.

7.6. Оформлення додатків

Додатки розміщують після списку використаних джерел і розташовують у порядку появи посилань на них в основному тексті кваліфікаційної роботи.

Додатки позначають великими літерами української абетки (за винятком Г, Є, З, И, І, Й, Щ, Ч, Ђ), які проставляють після слова «Додаток». Для назв додатків застосовують стиль «Заголовок 1». Після номера та назви крапку не ставлять.

Позначення "Додаток ..." робиться у правому верхньому куті аркуша, нижче симетрично до тексту розміщується назва додатку.

Додатки мають спільну з основним текстом магістерської роботи наскрізну нумерацію сторінок.

7.7. Електронний варіант роботи

Електронний варіант роботи повинен бути повністю ідентичним за змістом роботі на паперовому носіїві. Усі розділи роботи повинні знаходитися в одному файлі. Формат файлу повинен бути прийнятним для перевірки на плагіат (підтримуються формати файлів .doc, .docx, .pdf, .odt, які не містять елементів захисту).

Файл повинен мати назву за таким шаблоном:

- прізвище та ініціали здобувача українською мовою;
- рік випуску.

Приклад: Петров_С.К., 2022

Міністерство освіти і науки України

Національний університет «Одеська політехніка»
Навчально-науковий інститут публічної служби та управління
(назва кафедри)*

Василько Василь Васильович,
здобувач групи ЗЛ-136

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

Удосконалення державної митної політики України

Спеціальність:

281 Публічне управління та адміністрування

Освітня програма:

(назва освітньої програми)*

Керівник:

Іванов Іван Іванович,
к.держ.упр., доцент

Одеса – 2022

Додаток Б

Міністерство освіти і науки України
 Національний університет «Одеська політехніка»
 Навчально-науковий інститут публічної служби та управління
 (назва кафедри)*

Рівень вищої освіти другий (магістерський)
 Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
 Освітня програма (назва освітньої програми)*

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Завідувач кафедри

(Підпис)* (Прізвище та ініціали)*
 (число)* (місяць)* (рік)* р.

**ЗАВДАННЯ
 НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку здобувача)*

1. Тема роботи: (тема роботи за наказом)*

Керівник роботи: (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання керівника)*

затверджені наказом ректора від (число)* (місяць)* (рік)* р. № (номер наказу)*

2. Зміст роботи: (наводиться зміст роботи)*

3. Перелік ілюстративного матеріалу:..... (перераховуються заголовки елементів ілюстративного матеріалу)*

4. Дата видачі завдання (дата)*

Додаток В

**ПОДАННЯ
ГОЛОВИ ДИПЛОМНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється (прізвище, ім'я, група)*
до захисту кваліфікаційної роботи магістра
за спеціальністю 281 Публічне управління та амністування
Освітньою програмою (назва освітньої програми)*
Тема роботи: (тема роботи за наказом)*

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти (вписується текст висновку у відповідності до п. 5 даного Положення)*

Керівник роботи (прізвище, ім'я, по батькові, посада)*
(підпис)* (число)* (місяць)* (рік) * р.

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута на засіданні кафедри від (число)* (місяць)* (рік) р., протокол №
(№ протоколу)*

Здобувач (прізвище, ім'я)*
допускається до захисту кваліфікаційної роботи в дипломній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри (назва кафедри)*
(підпис)* (число)* (місяць)* (рік) * р. (прізвище, ініціали)*

Директор Микола ГЖА
(підпис)* (число)* (місяць)* (рік) * р.

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом.

Ці примітки на аркуші подання не відтворюються.

Додаток Г

Протокол допуску кваліфікаційної роботи магістра до захисту

Здобувач: *(прізвище, ім'я, по-батькові)**

Освітня програма : *(назва освітньої програми)**

Тема: *(тема кваліфікаційної роботи)**

Після перевірки звіту подібності було зроблено наступний висновок:

- Запозичення, виявлені в роботі, є загальноживаними і не є плагіатом.
Робота допускається до захисту.
- Запозичення не є плагіатом, але виявлена кількість цитат перевищує 50% обсягу роботи. Таким чином, робота повинна бути відкоригована.
- Виявлені запозичення унеможливають допуск роботи до подальшого захисту.
- Текст кваліфікаційної роботи містить навмисні текстові спотворення, як ймовірні спроби приховати запозичення. Робота не може бути допущеною до захисту.
- Підтвердження:

Дата

Голова комісії

(підпис*)

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом.

Ці примітки на аркуші завдання не відтворюються.

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ПРОБЛЕМИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ МАЛИМИ МІСТАМИ	10
1.1. Мале місто в системі адміністративно-територіального устрою і в територіально-господарській системі регіону	
1.2. Правові засади функціонування малих міст в Україні	
1.2.1.	
1.2.2.	
Висновки до розділу 1	
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН І ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ МАЛИХ МІСТ В УКРАЇНІ	
2.1. Місто як складова адміністративно-територіального устрою України	
2.2. Сучасні проблеми соціально-економічного розвитку міст районного значення	
2.3. Перспективи розвитку малих міст Поділля	
Висновки до розділу 2	
РОЗДІЛ 3. ФОРМУВАННЯ РАЦІОНАЛЬНОЇ МОДЕЛІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ МАЛИМИ МІСТАМИ	
3.1. Комунальна власність міст районного значення та ефективність її використання	
3.2. Адаптація європейського досвіду підтримки розвитку малих міст до вітчизняних реалій	
3.3. Муніципальні асоціації як інструмент реалізації інтересів громад міст	
3.4. Сучасні пріоритети державної політики розвитку міст районного значення	
Висновки до розділу 3	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

Додаток Е

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дичківська О. О. Інноваційний менеджмент : конспект лекцій. Київ : ДІА, 2018. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Історія України. Львів, 2017. 153 с. 3. Лазор О. Я. Державне управління у сфері реалізації екологічної політики в Україні: організаційно-правові засади : монографія. Львів : Ліга-Прес, 2003. 542 с. 4. Ваш О. М. Етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2018. 104 с. 5. Гурманова Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. та допов. Київ : ЦУЛ, 2017. 193 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мартиненко З. Е., Макар І. В. Управління підприємством: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2017. 296 с. 2. Палеха В. І., Карпова П. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 120 с. 3. Білоус С. І., Корнійчук В. П. Філософія освіти : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2016. 176 с. 4. Мороз І. С., Василенко Н. Ю. Маркетинг : конспект лекцій. Київ : Молодь, 2016. 102 с. 5. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг : навч. посіб. Вид. 3-тє., переробл. та допов. Херсон, 2017. 212 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тарнавська Г. Я., Марценюк Н. С., Герасимова Т. М. Фінанси : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2017. 412 с. 2. Пустовенко В. В., Максименко І. Л., Яким А.С. Безпека життєдіяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2017. 348 с.
Чотири автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гуревич Д. Т., Чекан О. С., Грибан О. М., Макарова В. В. Інновації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 389 с. 2. Бікулов Д.Т, Чкан А.С., Олійник О.М., Маркова С.В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
П'ять і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Операційний менеджмент : підручник / С. М. Поплавська та ін. Київ : ЦУЛ, 2011. 267 с. 2. Охорона праці : навч. посіб. / О. І. Подольська та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2017. 264 с. 3. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України : станом на 10 жовт. 2017 р. / К. І. Мягченко та ін. ; за заг. ред. І. М. Ливанова. Київ : ЦУЛ, 2017. 428 с.

Автор(и) редактор(и)/ упорядники	та 1. Веретенко В. В. Міжнародний маркетинг : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Марценюка. Київ, 2015. 374 с. 2 Бутенко М. П., Качур В. П., Петренко С. В. Психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Дутко. Київ : ЦУЛ, 2017. 332 с. 3. Дахно І.І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с. 4. Бутко М.П., Неживенко А.П., Пепа Т.В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.
Без автора	1. 30 років історичному факультету: історія та сьогодення (1986-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. В.В. Черепані. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 340 с. 2. Етнографія : конспект лекцій / за заг. ред. В.І. Гарапка; уклад. А.І. Гарапко. Київ : ЦУЛ, 2018. 320 с. 3. Міжнародні відносини : монографія / за ред. М.А. Березовського. Київ : ЦУЛ, 2016. 162 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: П.О. Бедрія, О.О. Петренка. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України / за заг. ред. Т.А. Тарнавського. Київ : ЦУЛ, 2016. 186 с. 6. Підготовка фахівців у ВНЗ в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Мукачєво, 4-5 жовт. 2018 р. Мукачєво : МДУ, 2018. 226 с. 7. Освіта в Україні: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П.М. Марценюк (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2017. 319 с. 8. Товарознавство / упоряд. В. Олексик. Київ, 2014. 804 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія рослин / редкол.: І. М. Деркач та ін. Київ : ЦУЛ, 2016. Т. 8. 812 с. 2. Безруков В.Д. Поэзия : в 2 т. / ред. изд.: Л.Г. Мороз, А.Г. Мягченко; авт. вступ. ст. А.В. Сипина. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницького, 2016. Т. 2. 206 с. 3. 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. Хмельницького, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент / заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с. 5. Кучеренко Н. П. Казначейська справа : в 6 т. Київ : Право, 2016. Т. 3 : Контроль у системі Державного казначейства. 432 с.
Автореферати дисертацій	1. Петров О. Г. Музикотерапія : автореф. дис. ... канд. псих. наук : 12.00.06. Київ, 2009. 40 с. 2. Поплавська С.Д. Формування готовності студентів медичних коледжів до комунікативної взаємодії у професійній діяльності : автореф. дис. ... канд. пед. наук : 13.00.04. Житомир: Житомир. держ. ун-т ім. Івана Франка, 2009. 22 с. 3. Козлова О. Г. Підготовка вчителя до інноваційної діяльності в системі післядипломної освіти: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01. К., 1999. 235 с.
Дисертації	1. Петрук Л. А. Дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Львів, 2004. 140 с. 2. Винниченко О. М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Київ, 2018. 344 с. 3. Дишко О.Л. Формування готовності бакалаврів з туризму до професійної взаємодії зі споживачами туристичних послуг: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04. Луцьк, 2016. 230 с.

	4. Гавриш І.В. Теоретико-методологічні основи формування готовності майбутніх учителів до інноваційної професійної діяльності: дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.04. Харків, 2006. 563 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2015. 98 с. 2. Про вищу освіту : Закон України від 05.09.2016 р. № 2145-УІІ. <i>Голос України</i>. 2016. 27 верес. (№ 178-179). С. 10-22. 3. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393- VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-УІІ. Дата оновлення: 28.09.2018. URL:http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2018). 5. Питання соціального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2017 р. № 1060. <i>Офіційний вісник України</i>. 2018. № 5. С. 430-443. 6. Про інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2019-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2018 р. № 43/2018. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2018. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення кандидатської дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2018 р. № 50. <i>Офіційний вісник України</i>. 2018. № 25. С. 139-141. 8. Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги : затв. наказом М-ва. праці та соц. політики від 19.09.2006 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2006. 19 верес. (№ 18). С. 15-16. 9. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530-543
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Спілки «Первоцвіт» Г. Ф. Петренка на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Поповича щодо реєстрації Статуту Спілки 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. 2. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г.Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В.А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки 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. 3. 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. 4. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1-7.
Патенти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зернозбиральний комбайн: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, 01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. 3. Люмінесцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Препринти	<p>1. Марченко М. І., Кополович А. Д., Яким Б. М. Про точність визначення 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>2 Федорченко Б. А., Смотрич В. Н. Радиационное повреждение 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>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2 ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Прокопенко І. П. Каталог растений для работ по экодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Історична спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Петров, О. В. Олійник. Харків, 2000. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Закарпатської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Петрик та ін.; Упр. культури Закарпат. облдержадмін., Закарпат. іст. музей. Ужгород, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні показники	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О.В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні: бібліогр. покажч. / уклад.: Н.М. Загородна та ін.; наук. ред. Т.В. Марусик; відп. за вип. М.Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодед О.В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>5. Яценко О.М., Любовец 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>
<p>Аналітичний бібліографічний запис - складова видання (глави, розділу, статті) розділовий знак «дві навскісні риски» (//) замінюють крапку, а відомості про документ (його назву), виділяють шрифтом <i>курсив</i>.</p>	

Частина видання: книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Баймуратов М.А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М.А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М.О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю.О. Волошин. К., 2009. С. 477-493. 2. Гетьман А.П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205-212. 3. Коломоець Т.О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т.О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195-197. 4. Алексєєв В.М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151-169.
Частина видання матеріалів конференцій (тези доповіді)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лалак Н. В. Шляхи підвищення мотивації молодших школярів до навчання. <i>Анотовані результати науково-дослідної роботи інституту педагогіки за 2011 рік</i> : збірник тез повідомлень, Київ, 2012. С.202-203. 2. Максименко Д. В. Методи оперативної діагностики виробничої діяльності підприємства. <i>Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці</i> : збірник тез та доповідей I Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 21 лютого 2013 р.). Київ, 2013. С.331-335. 3. 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. 4. 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. 5. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i>: матеріали VII міжнарод. антитерорист. форуму (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145-150. 6. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50-53. 7. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211-212.
Частина довідкового видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Павлик І. М. Право інтелектуальної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i>/ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 683. 2. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. <i>Основи педагогіки освіти</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Дмитрука, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54-55. 3. Сірій М.І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.

Частина видання: продовжуваного видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коломоєць 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. 2. Левчук С.А., Хмельницький А.А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С.153-159. 3. Левчук С.А., Рак Л.О., Хмельницький А.А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212-218. 4. Тарасов О.В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С.200-206.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кучеренко О. О. Конституційні права людини і громадянина. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88-92. 2. Коваль Л., Коваль П. Переваги дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 3. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2017. Vol. 18, No 2. P. 109-118. 4. Хорошилова С. А., Малафіїк Л. О., Хмельов А. А. Моделювання складеної конструкції за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212-218. 5. Андрощук І.В. Взаємодія як педагогічна категорія. <i>Педагогічний дискурс</i>. 2013. №14. С. 15-19. 6. Андрущенко В.П. Модернізація педагогічної освіти України в контексті Болонського процесу. <i>Вища освіта України</i>. 2004. № 1. С. 5-9. 7. Бех І. Виховні закони у благодійному житті особистості. <i>Рідна школа</i>. 2011. № 6. С. 39-42. 8. Дем'яненко Н.М. Самостійна робота магістрантів в умовах модульного навчання: організація і управління. <i>Вища освіта України</i>. 2011. № 3. Т.1. С. 8-81.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Україна очима дітей : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Хміль А. А. Функції державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115-118. URL: http://lsej.org.ua/5/2017/32.pdf. 3. Хміль І. О. Шляхи подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2016. № 3. С. 20-27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/iuridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я.С., Маліцький Б.А., Бублик С.Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т.12, №6. С. 6-14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006

ЗАТВЕРДЖУЮ
(керівник організації)

Д О В І Д К А
про впровадження результатів кваліфікаційного дослідження
у практику діяльності органів публічної влади та органів місцевого
самоврядування

Тема дослідження

Прізвище виконавця

Результати кваліфікаційних досліджень, які впроваджуються.

Термін впровадження.

Результати впровадження:

поточні

перспективні

Підпис відповідального за впровадження

« _____ » _____ 202_ р.

М.П.