

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«Харківський політехнічний інститут»

281 «Публічне управління та адміністрування»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
Освітньо-професійна програма «Цифрове врядування»

Харків
НТУ «ХПІ»
2025

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

281 «Публічне управління та адміністрування»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
Освітньо-професійна програма «Цифрове врядування»

Харків
НТУ «ХП»
2025

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування». Освітньо-професійна програма «Цифрове врядування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. / уклад. : Д.А.Терещенко, В.М. Мороз, В.В.Круглов. Харків : НТУ «ХП», 2025. 72 с.

Укладачі: Терещенко Д. А.
Мороз В. М.
Круглов В.В.

Рецензент: Грень Л.М.

Кафедра соціології і публічного управління

ЗМІСТ

1	Загальні положення	5
2	Тематика кваліфікаційних робіт	8
3	Керівництво кваліфікаційними роботами	11
4	Виконання кваліфікаційної роботи	12
5	Обсяг та структура кваліфікаційної роботи	15
6	Вимоги до композиційних частин кваліфікаційної роботи	17
7	Вимоги до композиційних частин кваліфікаційної роботи	27
8	Проходження нормоконтролю	32
9	Супровідна документація до кваліфікаційної роботи	32
10	Підготовка матеріалів до виступу на засіданні екзаменаційної комісії	37
11	Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи	40
12	Список джерел інформації	44
13	ДОДАТОК А Зразок заяви щодо вибору теми кваліфікаційної роботи	45
14	ДОДАТОК Б Форма титульного аркуша кваліфікаційної роботи	46
15	ДОДАТОК В Форма і зразок оформлення відомостей документів кваліфікаційної роботи	47
16	ДОДАТОК Г Форма завдання на кваліфікаційну роботу	50
17	ДОДАТОК Д Форма пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи	52
18	ДОДАТОК Е Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи	53
19	ДОДАТОК Ж Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел	55
20	ДОДАТОК И Зразок оформлення реферату	63
21	ДОДАТОК К Зразок відгуку керівника	65
22	ДОДАТОК Л Зразок рецензії на кваліфікаційну роботу	66
23	ДОДАТОК М Зразок анотації кваліфікаційної роботи	67
24	ДОДАТОК Н Форма супровідної інформації для передачі до наукової бібліотеки	68
25	ДОДАТОК П Зразок заяви-згоди на обробку даних і засвідчення дотримання академічної доброчесності	69

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Згідно із Законом України № 1556-VII «Про вищу освіту» атестація – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та вимогам програми атестаційного іспиту. Одна із форм атестації відповідно освітньо–професійної програми (ОПП) підготовки бакалаврів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» є випускна кваліфікаційна робота. Виконання кваліфікаційної роботи є складовою підсумкової атестації й завершальним етапом навчання здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» в НТУ «ХП».

Кваліфікаційна робота бакалавра – це робота, яка виконується після засвоєння теоретичного курсу за програмою підготовки бакалавра та проходження відповідної переддипломної практики. Кваліфікаційна робота дає змогу виявити рівень засвоєння здобувачами вищої освіти знань, умінь, навичок та практичної підготовки, набуття практичних компетентностей відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, а також виявити здатність до самостійної роботи за спеціальністю. Це кваліфікаційний документ, на підставі якого екзаменаційна комісія визначає відповідність знань здобувача вищої освіти рівню бакалавра та його здатність до самостійної роботи в галузі публічного управління та адміністрування.

Методичні вказівки складено на основі освітньо-професійної програми «Цифрове врядування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», метою якої є формування у здобувачів вищої освіти системних знань, професійних умінь та навичок в управлінні органами державного управління та адміністрування на загальнонаціональному, регіональному рівнях, органами місцевого самоврядування; прищеплення навичок діяльності в публічній сфері на основі поєднання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти з практикою в органах державного управління та місцевого самоврядування, організаціях громадянського суспільства.

У кваліфікаційній роботі має бути розв’язане складне спеціалізоване завдання та практична проблема у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів галузі «Публічне управління та адміністрування» і характеризується комплексністю та невизначеністю умов, які обумовлені розвитком і впровадженням електронного урядування або його впливом на інші сфери суспільного життя.

Метою написання кваліфікаційної роботи є розв’язання конкретних практичних завдань відповідно до узагальненого об’єкта діяльності, а також практичних проблем у сфері публічного управління та адміністрування на основі застосування комплексу теоретичних знань і практичних навичок, здобутих у процесі всього періоду навчання; систематизація, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування

їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, операційних й інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Кваліфікаційна робота повинна засвідчити певний рівень підготовленості здобувача вищої освіти – продемонструвати ступінь засвоєння та вміння використовувати теоретичні знання під час дослідження практичних проблем; показати рівень знань законодавчої та нормативно-методичної бази; виявити навички користування ресурсами мережі Internet; засвідчити вміння знаходити, систематизувати та аналізувати статистичний матеріал, дані оперативного, управлінського обліку; продемонструвати вміння представляти у цілісному документі результати теоретичних досліджень, оформлювати висновки про напрями розв'язання проблеми або впровадження елементів роботи у практичну діяльність підприємства на базі якого було виконано дану роботу. Кваліфікаційна робота бакалавра з даного фахового напрямку є підсумком самостійного комплексного дослідження актуальних проблем публічного управління та адміністрування, пов'язаних з:

- підвищенням ефективності управління державною та комунальною власністю, публічними фінансами, управління комунікаціями тощо;
- визначенням стратегічних планів та програм управлінської діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;
- ідентифікацією основних суспільних проблем розвитку місцевих громад та координацією діяльності громадських організацій;
- аналізом та оцінюванням результатів соціально-економічного розвитку на різних рівнях публічного управління з метою прийняття ефективних управлінських рішень. - використанням інноваційних технологій у сфері публічних закупівель, електронного урядування та електронної демократії тощо.

Виконання кваліфікаційної роботи має сприяти:

- розвитку досвіду самостійної роботи, оволодінню методикою досліджень та експериментування, фізичного або математичного моделювання, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання завдань, які передбачені завданням на кваліфікаційну роботу;
- систематизації, закріпленню і розширенню теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за програмою підготовки фахівця першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, та їх практичному використанню при вирішенні конкретних інженерних, наукових, економіко-соціальних і виробничих питань у певній галузі професійної діяльності;
- визначенню відповідності рівня підготовки здобувача вищої освіти-випускника вимогам відповідного Стандарту вищої освіти, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, прогресу науки та техніки.

Для досягнення мети бакалаврської кваліфікаційної роботи здобувачі мають вирішити такі завдання:

- закріпити навички використання сучасної комп'ютерної і телекомунікаційної технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері публічного управління та адміністрування;
- здійснити пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері публічного управління та адміністрування;
- розробити теоретичні та практичні рекомендації з підвищення ефективності діяльності організації сфери публічного управління та адміністрування;
- здійснити графічне представлення даних і розрахунків з метою візуалізації результатів проектування кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційну роботу виконують усі випускники денної та заочної форм навчання. Кваліфікаційна робота виконується українською мовою. Здобувач вищої освіти несе відповідальність за дотримання встановлених вимог до кваліфікаційної роботи і термінів її виконання. Робота оцінюється позитивною оцінкою тоді, коли вона є самостійно виконаним дослідженням і оформлена відповідно до вимог, які зазначені нижче.

Бакалаврська кваліфікаційна робота має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно та аргументовано. Виконання кваліфікаційної роботи дає можливість здобувачу вищої освіти навчитися самостійно працювати з різними інформаційними джерелами, реферувати матеріали періодичної літератури, глибше вивчати основні проблеми публічного управління та адміністрування, аналізувати статистичні дані і на підставі цього розробляти організаційні заходи, доведені до рівня практичного застосування.

Бакалаврська кваліфікаційна робота має бути самостійним дослідженням, гідним відповідної кваліфікації. Здобувач має підтвердити рівень загальнотеоретичної і спеціальної підготовки. Кваліфікаційна робота є випускною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої Державна екзаменаційна комісія (ДЕК) вирішує питання про присвоєння її автору кваліфікації «бакалавра публічного управління та адміністрування» і видачі йому диплома державного зразка. Кваліфікаційна робота, що не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів реального аналізу діяльності організації сфери публічного управління та адміністрування, обґрунтованих пропозицій, а також не має внутрішньої рецензії, до захисту не допускається. Кваліфікаційна робота також проходить перевірку на дотримання її автором академічної доброчесності (плагіат), яку виконує уповноважена особа – депозитор. Допущена до захисту бакалаврська кваліфікаційна робота розміщується в репозиторії НТУ «ХП».

2 ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Робота студента щодо виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи розпочинається з вибору теми, яка узгоджується з керівником роботи. Здобувач може запропонувати власну тему, пов'язану з освітньою програмою «Цифрове врядування» у рамках спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», попередньо узгодивши цю тему із керівником. Необхідний для написання бакалаврської кваліфікаційної роботи матеріал студент збирає протягом переддипломної практики.

Тема кваліфікаційної роботи обирається з урахуванням бази переддипломної практики, вона має бути актуальною, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку спеціальності «публічне управління та адміністрування».

Теми кваліфікаційних робіт для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» обираються відповідно до освітньо-професійної програми «Цифрове врядування»; наукових (ініціативних) досліджень, які виконуються кафедрою соціології і публічного управління, а також у межах професійного спрямування випускника на замовлення установ, підприємств і організацій, за умови укладення відповідних договорів.

Тематика робіт розробляється випускаючою кафедрою і періодично уточнюється з урахуванням змін, що відбуваються в законодавстві, теорії та практиці публічного управління та адміністрування. Обов'язковою є відповідність обраної теми змісту та напрямам спеціальності. Теми повинні бути актуальними, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку сфери публічного управління та адміністрування. Назви тем повинні бути стислими, чіткими та містити однозначні тлумачення. Теми кваліфікаційних робіт щорічно розглядаються на засіданні кафедри, за необхідності оновлюються. Тематика робіт може бути прийнята за замовленням роботодавців. Теми випускних кваліфікаційних робіт щорічно затверджуються наказом ректора. За необхідності теми можуть бути скореговані або замінені. Назва теми перезатверджується наказом ректора на підставі відповідного обґрунтування. Здобувачам вищої освіти надається право вибору теми кваліфікаційної роботи. Вони також можуть пропонувати свою тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Орієнтовний перелік рекомендованих до розробки тем наведено нижче. Після обрання теми здобувач вищої освіти подає заяву (додаток А) про її затвердження на ім'я завідувача кафедри соціології і публічного управління.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за
спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

1. Державне регулювання зайнятості в регіоні.
2. Державне регулювання інвестиційних процесів на регіональному рівні.
3. Державне регулювання публічних закупівель в Україні.
4. Державне регулювання розвитку суб'єктів малого підприємництва в Україні.
5. Державне управління міграційними потоками в Україні.
6. Державне управління розвитком кадрового потенціалу закладів вищої освіти.
7. Державне управління розвитком кадрового потенціалу органів місцевого самоврядування.
8. Державне управління розвитком територіальної громади в Україні.
9. Зв'язки з громадськістю органів державного управління як інструмент формування позитивного іміджу влади.
10. Звернення громадян до органів публічної влади в Україні: державно-управлінський аспект.
11. Імідж публічного службовця як чинник легітимізації державної влади.
12. Інноваційні підходи до формування взаємодії суб'єктів бізнесу та органів державної влади.
13. Інноваційні підходи до організації діяльності центрів надання адміністративних послуг на місцевому рівні.
14. Інституційне забезпечення кадрової політики у публічному управлінні.
15. Інституційний розвиток державного управління у сфері забезпечення національної безпеки України.
16. Інформаційне забезпечення державної безпеки України в умовах трансформаційних викликів і загроз.
17. Комунікативні механізми формування позитивного іміджу органів публічної влади в Україні.
18. Механізм публічно-приватного партнерства в процесі реформування вищої освіти в Україні.
19. Механізми взаємодії держави і громадянського суспільства в умовах децентралізації.
20. Механізми взаємодії державних органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування на регіональному (місцевому) рівні.
21. Механізми взаємозв'язків з громадськістю в системі публічного управління в Україні.

22. Механізми державного управління реалізацією молодіжної політики зайнятості на регіональному рівні.
23. Механізми державного управління стійким розвитком регіонів України в умовах глобальних та локальних ризиків.
24. Механізми державного стимулювання розвитку інститутів громадянського суспільства.
25. Механізми державно-приватного партнерства у сфері економіки.
26. Механізми державного регулювання міжнародного співробітництва закладів вищої освіти.
27. Механізми державного регулювання сфери економічної безпеки України.
28. Механізми державного регулювання у сфері підприємницької діяльності.
29. Механізми державного управління забезпеченням економічної безпеки в Україні.
30. Механізми державного управління міжнародними програмами та проектами у сфері вищої освіти України.
31. Механізми державного управління розвитком електронного урядування.
32. Механізми державного управління системою надання соціальних послуг.
33. Механізми державного управління формуванням стійкого розвитку регіону.
34. Механізми забезпечення участі молоді в публічному управлінні в контексті євроінтеграції України.
35. Механізми реалізації державної політики розвитку освіти України в умовах діджиталізації.
36. Механізми реалізації інноваційно-інвестиційних проєктів на місцевому рівні.
37. Механізми розвитку корпоративної культури публічного управління в Україні.
38. Механізми управління документообігом в органах виконавчої влади територіального рівня.
39. Механізми формування та розвитку позитивного іміджу діяльності органів публічної влади на регіональному (місцевому) рівні.
40. Організаційне забезпечення комунікативної діяльності місцевих державних адміністрацій в Україні.
41. Організаційний механізм покращення якості адміністративних послуг органів місцевого самоврядування.
42. Організаційні засади інформаційно-аналітичної діяльності в органах державної влади України.
43. Організаційно-правові засади формування та розвитку системи стратегічних комунікацій органів виконавчої влади.
44. Організаційно-правові засади взаємодії органів публічної влади з іншими суб'єктами публічного управління.

45. Публічне управління розвитком соціальної інфраструктури на місцевому рівні.
46. Публічне управління економічними процесами на регіональному рівні.
47. Публічне управління соціально-економічним розвитком сільських територій.
48. Публічне управління забезпечення конкурентоспроможності територіальної громади.
49. Публічне управління у сфері зайнятості на місцевому рівні.
50. Публічне регулювання впровадження технологій дистанційної освіти в Україні.
51. Розвиток людських ресурсів в інноваційній моделі публічного управління та адміністрування.
52. Розвиток механізмів публічного управління якістю вищої освіти в Україні.
53. Удосконалення механізму участі громадськості в управлінні розвитком об'єднаних територіальних громад.
54. Удосконалення механізмів залучення представників приватного бізнесу до надання муніципальних послуг на місцевому рівні.
55. Формування механізму конкурентоспроможності територіальної громади.
56. Формування механізму співпраці соціально відповідального бізнесу з місцевою владою.
57. Формування механізмів публічного управління збереженням ресурсної бази (лісів, водойм, земельних ресурсів тощо).
58. HR-менеджмент в системі діяльності органів місцевого самоврядування.
59. Удосконалення механізмів публічного управління рекреаційними можливостями на місцевому рівні.
60. Удосконалення механізмів державного стимулювання розвитку агропромислового комплексу в умовах європейської інтеграції.

3 КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНИМИ РОБОТАМИ

За кожним здобувачем вищої освіти відповідно до його заяви закріплюється керівник з числа викладачів кафедри соціології і публічного управління. Науковими керівниками бакалаврських кваліфікаційних робіт зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» призначаються кандидати (доктори) наук з державного управління, у виняткових випадках – представники інших споріднених галузей за наявності академічної і професійної компетенції відповідного спрямування.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи:

- формулює тему кваліфікаційної роботи і разом зі здобувач вищої освіти визначає мету, завдання, предмет і об'єкт дослідження;

- рекомендує здобувачеві вищої освіти необхідну основну літературу, WEB-ресурси;
- проводить передбачені розкладом консультації, надає необхідні поради, перевіряє виконання календарного плану роботи (за етапами і в цілому);
- здійснює організаційну і науково-методичну допомогу;
- контролює хід виконання роботи;
- періодично інформує випускову кафедру соціології і публічного управління про хід виконання роботи;
- перевіряє оформлення виконаної кваліфікаційної роботи відповідно до вимог НТУ «ХП»;
- готує відгук наукового керівника про кваліфікаційну роботу.

За результатами перевірок керівник встановлює процент виконання роботи відповідно до затвердженого плану. Результати перевірок оприлюднюються на кафедрі та за потреби обговорюються на засіданнях кафедри. У встановлений термін здобувач вищої освіти звітує перед керівником і завідувачем кафедри, які фіксують ступінь готовності кваліфікаційної роботи.

Стан підготовки бакалаврських кваліфікаційних робіт регулярно обговорюється на засіданні кафедри і фіксується у протоколах кафедри. Списки студентів, які працюють нерегулярно і не дотримуються розробленого графіку, подаються до директорату для прийняття відповідних заходів. У випадку невчасного виконання розділів бакалаврської кваліфікаційної роботи оцінка знижується у відповідності до поданих у даних методичних вказівках критеріїв оцінювання.

Рішення про готовність кваліфікаційної роботи до захисту приймається на засіданні кафедри.

4 ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційну роботу виконують на підставі завдання, затвердженого завідувачем кафедри, з урахуванням:

- фактичного матеріалу за підсумками переддипломної практики;
- наукових робіт кафедри;
- глибокого вивчення літератури за спеціальністю, що висвітлює новітні досягнення вітчизняної і закордонної науки, патентних досліджень;
- календарного плану виконання кваліфікаційної роботи.

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи (додаток Б), яке ґрунтується на навчальному плані спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», керівник видає здобувачеві вищої освіти у строки, встановлені рішенням кафедри. Календарний план виконання кваліфікаційної роботи формують спільно керівник та здобувач вищої освіти. Календарний план бакалаврів відповідно до освітньо-професійної програми «Цифрове

врядування» передбачає виконання поглиблених завдань професійної діяльності та вміщує спеціальне завдання інноваційного характеру.

Виконання кваліфікаційної роботи складається з таких основних етапів:

- 1) визначення напряму дослідження, закріплення керівника кваліфікаційної роботи, вибір і затвердження теми;
- 2) обговорення та узгодження завдання та складання плану кваліфікаційної роботи;
- 3) огляд джерел науково-методичної та навчальної інформації, їх систематизація і написання теоретичної частини роботи;
- 4) збирання фактичного матеріалу, звітної, статистичної та ін. інформації;
- 5) написання теоретичного, аналітичного та інших розділів роботи бакалавра;
- 6) завершення написання кваліфікаційної роботи бакалавра, приведення її структури і змісту у відповідність до встановлених вимог;
- 7) оформлення кваліфікаційної роботи та проходження нормоконтролю;
- 8) подання роботи для перевірки на наявність текстових запозичень;
- 9) рецензування роботи бакалавра;
- 10) передзахист та допуск до захисту бакалаврської роботи;
- 11) надання остаточної версії бакалаврської роботи для розміщення її в електронному репозитарії НТУ «ХП»;
- 12) підготовка до публічного захисту і захист роботи.

Терміни виконання кваліфікаційної роботи визначаються регламентом роботи НТУ «ХП» на поточний рік відповідно до навчального плану спеціальності (табл. 1).

Табл. 1 Календарний план виконання кваліфікаційної роботи

№ з/п	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Терміни виконання етапів роботи
		бакалавр
1	Вибір теми кваліфікаційної роботи	січень
2	Затвердження теми кваліфікаційної роботи рішенням кафедри	січень
3	Вивчення та аналіз друкованих та електронних інформаційних ресурсів за темою кваліфікаційної роботи. Формулювання гіпотези, визначення завдань дослідження (обґрунтування актуальності та новизни дослідження)	лютий

Кінець табл. 1

4	Складання плану – змісту дослідження та розробка його методики дослідження	у строки, встановлені рішенням кафедри
5	Виконання програми переддипломної практики за тематикою майбутньої кваліфікаційної роботи	відповідно до навчального плану ОПП «Цифрове врядування»
6	Захист звіту з переддипломної практики за тематикою майбутньої кваліфікаційної роботи	у строки, встановлені рішенням кафедри
7	Добір літератури	у терміни, визначені керівником
8	Виконання кваліфікаційної роботи:	відповідно до навчального плану спеціальності 281
	Розділ I	
	Розділ II	
	Розділ III	
	Розділ IV	
	Вступ та висновки	
9	Публікація статей (тез доповідей) за темою кваліфікаційної роботи	протягом усього терміну навчання
10	Оформлення кваліфікаційної роботи і виправлення зауважень	протягом усього терміну написання роботи
11	Ознайомлення наукового керівника з текстом роботи, отримання зауважень	протягом усього терміну написання роботи
12	Перевірка роботи на наявність запозичень (плагіату)	за 14 днів до захисту
13	Підготовка до захисту (попередній захист на кафедрі)	за 7-14 днів до захисту
14	Подання роботи на підпис завідувачеві кафедрою і виправлення можливих зауважень	за 14 днів до захисту
15	Отримання відгуку наукового керівника	за 14 днів до захисту
16	Отримання рецензії	за 14 днів до захисту
17	Проходження нормоконтролю	у строки, встановлені рішенням кафедри
18	Підготовка презентації та ілюстративного матеріалу до захисту роботи	за 5 днів до захисту
19	Захист кваліфікаційної роботи у Державній екзаменаційній комісії	відповідно до навчального плану

Здобувач вищої освіти, який виконує кваліфікаційну роботу:

- у взаємодії з керівником кваліфікаційної роботи оцінює актуальність і соціальну значущість проблеми, пов'язаної з темою кваліфікаційної роботи;
- здійснює збирання й оброблення інформації з теми кваліфікаційної роботи;
- вивчає й аналізує отримані матеріали;

- усебічно досліджує проблему, приймає самостійні рішення з урахуванням думки наукового керівника;
- оформлює розв'язання проблеми відповідно до вимог щодо кваліфікаційної роботи;
- готує засоби візуалізації результатів кваліфікаційної роботи (комп'ютерні презентації, програми, відеоролики, друківані посібники);
- несе повну відповідальність за зміст та оформлення кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційну роботу виконують на підставі завдання на виконання кваліфікаційної роботи, що видається керівником здобувач вищої освіти у строки, встановлені рішенням кафедри. Ознайомившись із завданням, здобувач вищої освіти спільно із керівником складає план виконання кваліфікаційної роботи. Керівник роботи повинен:

- рекомендувати здобувач вищої освіти необхідні джерела інформації (основну літературу, довідкові матеріали, нормативні документи тощо);
- проводити передбачені розкладом консультації;
- давати необхідні поради і перевіряти виконання роботи (за етапами і в цілому).

Керівник оцінює готовність кваліфікаційної роботи до захисту, складає та підписує письмовий відгук, що характеризує цей розділ проробленої здобувач вищої освіти роботи. На підставі відгуку завідувач кафедри приймає рішення про допуск роботи до захисту і ставить підпис на титульному аркуші роботи. Перед поданням документів на затвердження завідувачу кафедри роботи повинні пройти нормоконтроль. На першому етапі нормоконтролю перевіряється використання стилів електронного документа. Наступним етапом є перевірка відповідності реальних і зазначених у документах кількісних характеристик роботи, найменувань слайдів презентації і т.д. Після успішного проходження нормоконтролю кваліфікаційна робота зшивається.

Кваліфікаційні роботи, допущені кафедрою до захисту, направляються на зовнішню або внутрішню рецензію. У своїх висновках рецензенти відзначають актуальність теми досліджень, новизну, конкретну особисту участь здобувача вищої освіти в одержанні наукових і практичних результатів, викладених у роботі, ступінь обґрунтування наукових та практичних положень. Формулюючи та підписуючи рецензію, рецензент ставить додатковий підпис на титульному аркуші пояснювальної записки. Кваліфікаційна робота бакалаврарозом із відгуком і рецензією подається у ДЕК для захисту.

5 ОБСЯГ ТА СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

У закладі вищої освіти всі види носіїв навчально-наукової інформації (курсів і кваліфікаційні роботи); звіти, статті, тези, реферати тощо) належать до *наукових документів*.

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи залежно від ступеня вищої освіти і групи спеціальностей наведено в таблиці 2. До зазначеного обсягу не входять сторінки зі списком використаних джерел та додатків. Але всі сторінки цих структурних частин роботи підлягають наскрізній нумерації всієї роботи.

Табл. 2 Обсяг кваліфікаційної роботи

	Кількість сторінок тексту формату А4 відповідно до ступеня вищої освіти
	бакалавр
1. Загальний обсяг	70-90 стор.
2 Розділи основної частини	55-60 стор.
2. Кількість джерел (мінімальна)	не менше 50 (70-80% - за останні 5 років, 10% - зарубіжні)
3. Висновки	4-5 стор.
4. Вступ	3-4 стор.

Важливо: У вказаний обсяг входить лише основний текст (вступ, розділи, висновки). **Список літератури та додатки не враховуються** в загальну кількість сторінок, але нумеруються.

СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Структура кваліфікаційної роботи містить такі структурні частини:

- титульний аркуш (додаток Б);
- відомість документів (додаток В);
- завдання на виконання кваліфікаційної роботи (отримується перед початком переддипломної практики та безпосередньої підготовки кваліфікаційної роботи) (додаток Г);
- пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи (додаток Д);
- перелік умовних позначень (за необхідністю);
- зміст (додаток Е);
- вступ;
- основна частина кваліфікаційної роботи (4 розділи);
- висновки;
- список використаних джерел (додаток Ж);
- додатки (додатки не враховуються в обсяг сторінок кваліфікаційної роботи);
- реферат (додаток И);
- відгук керівника (додаток К);

- рецензія (додаток Л);
 - анотації (додаток М);
 - супровідну інформацію для передачі до наукової бібліотеки (додаток Н).
 - заява - згода на обробку даних і засвідчення дотримання академічної доброчесності (додаток П);
- До кваліфікаційної роботи додаються копії публікацій здобувач вищої освіти за темою дослідження.

6 ВИМОГИ ДО КОМПОЗИЦІЙНИХ ЧАСТИН КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Титульна сторінка

Титульна сторінка є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і оформлюється відповідно до вимог стандарту НТУ «ХП».

Завдання на кваліфікаційну роботу

Завдання на кваліфікаційну роботу включає мету, об'єкт і предмет дослідження, розгорнутий зміст (план) роботи та календарний графік виконання роботи. Завдання затверджується керівником кваліфікаційної роботи та завідувачем випускової кафедри (додаток Б).

Перелік умовних позначень

У роботі може бути подано у разі необхідності перелік умовних позначень, якщо в ній вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення, часто повторювані у тексті словосполучення.

Зміст

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел (додаток З).

Вступ

Обсяг вступу – до 3 – 4 сторінок друкованого тексту (табл.3). Текст вступу на пункти не поділяють. Вступ не може містити рисунки, таблиці тощо. Вступ має містити такі елементи:

Табл. 3 Вимоги до складових вступу

Складова вступу	Короткий опис
Актуальність теми	<p>Обґрунтування актуальності обраної теми - початковий етап будь-якого дослідження.</p> <p>Актуальність відображає гостроту і нагальність обраної для кваліфікаційної роботи проблематики та вказує на необхідність її дослідження. Актуальність повинна бути пов'язана з ключовими завданнями, поняттями (державні програми, стратегії, реформи тощо) та мати конкретний характер. Це розкриття сутності, стану розв'язання спеціалізованого завдання та практичної проблеми, її актуальності та значущості для розвитку галузі «Публічне управління та адміністрування», обґрунтування доцільності проведення дослідження (до 2 сторінок).</p>
Стан наукової розробки проблеми	<p>Здійснюється на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням провідних напрямів, вчених і спеціалістів у даній предметній галузі. Включає перелік українських та іноземних науковців, які зробили вагомий внесок у розробку досліджуваної теми; висвітлює зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами</p>
Мета	<p>Мета відповідає темі і відображає бажаний кінцевий результат кваліфікаційної роботи, який формується у процесі виконання завдань роботи і формулюється у висновках.</p> <p>Мета дослідження - усвідомлений образ очікуваного результату, на досягнення якого спрямована діяльність дослідника. Мета спрямовує дослідницьку діяльність та визначає можливі засоби її досягнення через формування завдань дослідження. Визначення теми і мети дослідження становить за своєю суттю єдиний нерозривний процес. Кінцевий результат відображає очікуваний від виконання позитивний ефект, який формується двоступенево: перша частина - у вигляді суспільної корисності; друга - у вигляді конкретної користі, віднесеної до основного предмета дослідження</p>
Завдання	<p>Завдання подаються у формі переліку, їх формулювання повинно відповідати змісту розділів кваліфікаційної роботи і висновкам. Завдання дослідження можуть включати в себе наступні елементи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вирішення певних теоретичних питань, які входять у загальну проблему дослідження (наприклад, розкриття категоріального апарату, виявлення сутності поняття, явища, процесу, подальше удосконалення його визначення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо). 2. Аналіз існуючих методів, які можуть бути застосовані для дослідження проблеми, та обґрунтування

Складова вступу	Короткий опис
	<p>вибору методів, які будуть використані саме в курсовій роботі, включаючи як методи загальнонаукові, так і методи емпіричного дослідження проблеми, аж до аналізу інструментарію (соціологічні анкети, психологічні тести, контент-аналіз тощо).</p> <p>3. Всебічне вивчення практики вирішення даної проблеми, виявлення її типового стану, типових недоліків і труднощів, їх причин, типових рис передового досвіду з вирішення досліджуваної проблеми. Таке вивчення дає змогу уточнити, перевірити ті дані, які опубліковані в спеціальній літературі, періодичних виданнях, підняти їх з рівня думок окремих авторів на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження процесу в даному напрямку.</p> <p>4. Обґрунтування необхідної системи заходів для вирішення даної проблеми, яке, з одного боку, спирається на теоретичні дані, отримані автором у процесі вирішення першого завдання свого дослідження, а з другого - на матеріали результатів емпіричних досліджень, тобто на дані вирішення другого завдання дослідження. Обґрунтування системи заходів практично збігається з конкретизацією гіпотези дослідження.</p> <p>5. Емпірична перевірка запропонованої системи заходів з точки зору відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально можливих у відповідних умовах результатів вирішення цієї проблеми при певних затратах часу і зусиль. Таке завдання може ставитись автором лише за умови його фактичної необхідності, а також наявності усіх необхідних умов його реалізації.</p> <p>6. Розробка рекомендацій та пропозицій щодо використання отриманих автором результатів дослідження на практиці.</p> <p>Завдання описуються такими ключовими словами: проаналізувати, обґрунтувати, систематизувати іноземний (накопичений) досвід, дослідити, розглянути, класифікувати, визначити тенденції, окреслити шляхи підвищення ефективності, розробити рекомендації, удосконалити тощо. Формулювати завдання слід ретельно, оскільки їх послідовність і зміст фактично визначають структуру кваліфікаційної роботи. Заголовки розділів та підрозділів кваліфікаційної роботи корелюють із завданнями кваліфікаційної роботи. Відповідно до завдань робляться загальні висновки, а також зазначається наукова новизна кваліфікаційної роботи.</p>

Об'єкт	<p>Кваліфікаційна робота – це результат дослідження певного об'єкта. Об'єкт - це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення. В кваліфікаційній роботі зі спеціальності 281 – це процес або явище суспільного життя у сфері публічного управління та адміністрування, що обирається для дослідження. Наприклад, певні економічні чи політичні інституції, процеси, різновид діяльності тощо.</p> <p>Об'єкт дослідження має належати до класу узагальненого об'єкта діяльності фахівця спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, враховуючи специфіку освітньо-професійної програми «Цифрове врядування».</p>
Предмет	<p>В об'єкті виділяється та його частина, котра є предметом дослідження.</p> <p>Предмет дослідження – механізм, технологія, структура, що знаходиться у межах об'єкта дослідження та відповідає темі кваліфікаційної роботи. Предмет - це те, що міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, котра є предметом дослідження.</p> <p>Предмет дослідження – це певні властивості, характеристики, функції об'єкта дослідження та його досліджувані якість і галузь використання, сутнісні зв'язки та відношення, якості об'єкта, які досліджуються з певною метою в даних умовах та обставинах. Вони є головними, визначальними для даного конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є більш вузьким, ніж його об'єкт. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача вищої освіти, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва. Визначення предмета дослідження практично є конкретизацією спеціалізованого завдання та практичної проблеми, що впливає із завдань дослідження.</p>
Методи дослідження	<p>Методи дослідження, які застосовуються для вирішення поставлених у роботі завдань, є специфічними науковими засобами досягнення мети, лаконічно і вичерпно формулюються у зв'язку з тим, що саме досліджувалось у процесі написання роботи тим чи іншим методом</p> <p>Метод – це сукупність прийомів чи операцій практичного або теоретичного освоєння дійсності, підпорядкованих розв'язанню конкретної задачі. Фактично різниця між методом і теорією має функціональний характер: формуючись як теоретичний результат попереднього дослідження, метод виступає як вихідний</p>

	<p>пункт та умова майбутніх досліджень. У вступі кваліфікаційної роботи подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось за допомогою того чи іншого методу. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів. Наприклад, серед методів можна обрати такі:</p> <p>Аналіз і синтез. Аналіз – метод пізнання, який дає змогу поділяти предмети дослідження на складові частини (природні елементи об'єкта або його властивості і відношення).</p> <p>Синтез, навпаки, припускає з'єднання окремих частин чи рис предмета в єдине ціле. Аналіз та синтез взаємопов'язані, вони являють собою єдність протилежностей.</p> <p>Спостереження – це систематичне цілеспрямоване вивчення об'єкта.</p> <p>Порівняння – це процес встановлення подібності або відмінностей предметів та явищ дійсності, а також знаходження загального, притаманного двом або кільком об'єктам.</p> <p>Моделювання – метод, котрий ґрунтується на використанні моделі як засобу дослідження явищ і процесів природи. Під моделями розуміють системи, що замінюють об'єкт пізнання і служать джерелом інформації стосовно нього.</p> <p>Історичний метод дає змогу дослідити виникнення, формування та розвиток процесів і подій у хронологічній послідовності з метою виявлення внутрішніх і зовнішніх зв'язків, закономірностей та суперечностей.</p>
Наукова новизна одержаних результатів	<p>Подають короткий виклад наукових положень, запропонованих здобувачем вищої освіти особисто.</p> <p>Кожне наукове положення чітко формулюють, відокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко й однозначно (без нагромодження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень).</p> <p>До цього пункту не можна включати опис нових прикладних (практичних) результатів, отриманих у вигляді способів, пристроїв, методик, схем, алгоритмів тощо.</p>

Практичне значення одержаних результатів	У кваліфікаційній роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а у кваліфікаційній роботі (дипломному проекті), що має прикладне значення, – відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.
Апробація результатів дослідження	Вказується, на яких наукових конференціях, міжкафедральних семінарах оприлюднено результати досліджень, викладені у кваліфікаційній роботі. Обов'язково наводиться кількість публікацій та їх бібліографічний опис
Загальний обсяг та структура кваліфікаційної роботи	Вказується загальний обсяг кваліфікаційної роботи зі зазначенням кількості сторінок, в т. ч. кількість сторінок основної частини кваліфікаційної роботи. За наявності додатків вказується їх кількість та скільки сторінок вони займають. Вказується, скільки джерел є у Списку використаних джерел та скільки сторінок він займає.

Кваліфікаційна робота бакалавра має такі складові ВСТУПУ (табл.4).
Табл. 4 Складові вступу кваліфікаційної роботи

Структура вступу	Кваліфікаційна робота ступеня вищої освіти бакалавр
Актуальність теми	+
Стан наукової розробки проблеми ; зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами	-; +
Мета і завдання дослідження	+
Об'єкт дослідження	+
Предмет дослідження	+
Методи дослідження	+
Наукова новизна одержаних результатів	-; +
Практичне значення одержаних результатів	+
Апробація результатів роботи	-; +
Публікації	+ мінімум одна публікація для денної форми навчання; + або – для заочної форми навчання
Загальний обсяг та структура кваліфікаційної роботи	+

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починається з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. В кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором (табл. 5).

Табл. 5 Орієнтовний склад основної частини кваліфікаційної роботи

Розділ	Зміст компонентів основної частини	Кваліфікаційна робота ступеня вищої освіти
		бакалавр
1	Огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень	+
1	Загально-теоретичний та/або історичний аналіз проблеми	+
2	Виклад загальної методики й основних методів досліджень	+ або –
2	Аналіз сучасного стану проблеми	+
3	Окреслення напрямків розвитку проблеми та перспектив її удосконалення	+
3	Узагальнення та аналіз результатів досліджень	+

У першому розділі – теоретично-дослідницькій частині кваліфікаційної роботи розглядаються теоретичні та методичні аспекти обраного об'єкта та предмета досліджень а саме: здійснюється аналітичний огляд літературних джерел з публічного управління й адміністрування у розрізі обраного предмета досліджень, розглядаються та узагальнюються наукові терміни, що описують обрану проблематику, аналізуються різні погляди, чинники впливу на стан і розвиток об'єкта досліджень, чинники впливу на якість публічного управління і адміністрування.

Основою для написання першого розділу є індивідуальне завдання, підготовлене здобувачем вищої освіти у процесі проходження переддипломної практики відповідно до робочої програми за освітньо-професійною програмою «Цифрове врядування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» та відповідних методичних вказівок до проходження переддипломної практики, які використовуються

здобувачем вищої освіти як при проходженні практики, так і у процесі підготовки кваліфікаційної роботи.

Предмет досліджень аналізується як складова суспільних відносин, досліджуються механізми і технології прямих і зворотних зв'язків у системі державного управління і місцевого самоврядування, здійснюється пошук і аналіз ефективних механізмів взаємодії між владою та громадськістю. Перший розділ кваліфікаційної роботи відображує огляд сучасних світових тенденцій розвитку досліджуваного явища чи процесу, висвітлює історичний контекст формування суспільних відносин у галузі публічного управління і місцевого самоврядування, досвід розвинених країн для України у формуванні ефективної системи державного управління і місцевого самоврядування, сучасний стан публічного управління в Україні, основні проблеми його розвитку і недоліки структурно-функціонального, організаційного, кадрового забезпечення, а також реформи, що здійснюються чи мають бути здійснені у галузі публічного управління та адміністрування. Перший розділ відображає виокремлені здобувачем вищої освіти теоретичні і методичні підходи, на основі яких можуть бути виконані завдання дослідження, здійснений аналіз об'єкта управління і сформульовані пропозиції щодо вдосконалення процесів, систем, структур, механізмів публічного управління і адміністрування у другому розділі роботи.

Теоретичний розділ не повинен мати реферативний вигляд. Він має містити ґрунтовний критичний аналіз літературних джерел, що дозволяє систематизувати існуючі теоретичні доробки з досліджуваної тематики та запропонувати авторські. Кількість підрозділів повинна бути не менше трьох.

Перший розділ, як правило, має теоретичний (концептуальний) характер наукових досліджень, виконаних за темою кваліфікаційної роботи. Розділ повинен закінчуватися підрозділом постановки завдання дослідження, в рамках якої повинна бути показана актуальність тематики дослідження, а також визначені мета та завдання, які повинні бути вирішені в процесі виконання кваліфікаційної роботи.

Другий (аналітичний) розділ включає, у першу чергу, інформацію, здобуту здобувачем вищої освіти під час переддипломної практики і відображену в основній частині звіту про практику, яка, у свою чергу, включає описову й аналітичну частину. Описовій і аналітичній частинам присвячується окремий підрозділ кваліфікаційної роботи. У другому розділі роботи здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал, зібраний у процесі проходження переддипломної практики, аналізує та розкриває зміст завдань, поставлених у роботі, на прикладі конкретного органу державного управління, місцевого самоврядування, установ, організацій, підприємств, а також розробляє пропозиції щодо удосконалення діяльності органів публічного управління і підвищення ефективності їх роботи, якості їх взаємодії з громадськістю. Текст другого розділу кваліфікаційної роботи обов'язково підкріплюється достовірними аналітичними даними, оформленими у вигляді таблиць, графіків, діаграм, які підтверджені копіями документів бази практики, що наводяться у тексті чи

додатках. Аналітичні дані повинні бути обов'язково пов'язані з текстом і супроводжуватись лаконічним коментарем. Другий розділ кваліфікаційної роботи включає детальний аналіз стану предмета дослідження, кількісних і якісних показників діяльності відповідних органів публічного управління, глибокий аналіз об'єкта виробничої практики відповідно до робочої програми практики та відповідних методичних вказівок, соціально-економічний аналіз об'єкта управління в межах предмета досліджень.

Написання роботи потребує використання статистичних даних, нормативно-правових документів, довідкової та спеціальної літератури. Саме тому бажано доповнити систематизовану інформацію таблицями, графіками, діаграмами з подальшим їх аналізом в основному тексті роботи. Розділ, який присвячується обґрунтуванню фактичного стану досліджуваної проблеми, має використовувати матеріали, що характеризують базу дослідження. Він має бути достатньо насиченим фактичною інформацією, що відображає стан предмету дослідження.

У цій частині бакалаврської кваліфікаційної роботи здобувач має продемонструвати володіння методами аналізу об'єкту дослідження, здібності щодо виявлення найважливіших його аспектів, визначення його подальших перспектив розвитку тощо. Зміст і структура даного розділу визначається темою і спрямована на виявлення напрямів вдосконалення досліджуваної проблеми.

У третьому розділі, присвяченому правовому забезпеченню предмета дослідження, обов'язково подається огляд і аналіз законодавчої і нормативної бази, що регулює обрану сферу публічного управління й адміністрування. Висвітлюються пропозиції щодо удосконалення правового механізму публічного управління з досліджуваної тематики.

У четвертому рекомендаційному розділі висвітлюються шляхи вирішення актуальних проблем стосовно предмета досліджень, а саме: перспективи реформ, впровадження інноваційних методів управління, формування електронного врядування, поглиблення процесів децентралізації влади, покращення взаємодії влади та громадянського суспільства, формування зворотних зв'язків у системах державного управління і місцевого самоврядування, удосконалення методів оцінки діяльності органів влади, підвищення ефективності діяльності органів публічної влади, удосконалення кадрового, матеріального, організаційно-функціонального забезпечення. Пропозиції щодо удосконалення діяльності органів публічного управління, заходи, показники детально обґрунтовуються та підкріплюються відповідними розрахунками.

Висновки.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 4 – 5 сторінок друкованого тексту. У висновку кваліфікаційної роботи наводиться підсумок наукових результатів, отриманих у першому, другому, третьому та четвертому розділах, який узагальнюється в наукове положення, що забезпечує вирішення проблеми, сформульованої в обраній темі кваліфікаційної роботи. Надаються пропозиції щодо подальших напрямів

розвитку теоретичних досліджень у даній галузі знань, а також наводяться рекомендації для їх впровадження в практику.

Власні пропозиції щодо розв'язання проблемних питань відповідного об'єкта дослідження повинні кореспондуватися з висновками. У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

У висновках необхідно:

- наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів;
- обґрунтувати їх достовірність;
- викласти рекомендації щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності органів влади.

Висновки повною мірою мають давати відповідь на поставлені у кваліфікаційній роботі завдання, у них відображуються основні результати дослідження. Рекомендується починати кожен з висновків з дієслів доконаного виду (наприклад: «проаналізовано...», «досліджено...», «встановлено...», «розглянуто...», «рекомендовано...» тощо).

Список використаних джерел.

Список використаних джерел – це список цитованих, згадуваних та використовуваних джерел інформації (ДІ). Джерелами інформації є: книги, статті, нормативно-технічні документи (НТД), звіти про науково-дослідну роботу, дисертації, техніко-економічні нормативи та норми, преїскуранти, реферати і рецензії, опубліковані у вигляді окремих документів. До списку джерел інформації включають ДІ, на які надані посилання у тексті. У списку джерел бібліографічні описи джерел інформації розташовують у тому порядку, в якому джерела вперше згадуються у тексті. Порядкові номери описів у списку ДІ є номерами посилань на них. Не рекомендується використання джерел за авторством російських науковців до 2014 року. ДІ має бути не менше 50 (40-60% - за останні 5 років, 10% - зарубіжні).

До списку використаних джерел рекомендується включати публікації здобувача вищої освіти за темою кваліфікаційної роботи з посиланнями на них в самій кваліфікаційної роботи. Джерела іноземною мовою подаються мовою оригіналу.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи (ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» від 22 червня 2015 р. № 61).

Додатки.

Додатки слід розміщувати у порядку посилання на них по тексту бакалаврської кваліфікаційної роботи. В додатки виносять громіздкі таблиці та рисунки, скріншоти вікон використаного в роботі програмного забезпечення; допоміжні матеріали: копії документів, витяги із нормативних актів і документів, звіти, окремі інструкції/положення/правила, результати соціологічних опитувань, текст допоміжного характеру, а також документи,

які видані як самостійні (наприклад копії статей та/або тез доповідей здобувача), тощо.

Додатки розміщуються після списку використаних джерел. Всі додатки оформляються у вигляді тексту, таблиць, формул, цифрового матеріалу, формалізованих алгоритмів і послідовно позначаються великими літерами українського алфавіту (наприклад, Додаток А, Додаток Б і т.д., крім букв І, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь).

На всі додатки повинні бути посилання у тексті основної частини кваліфікаційної роботи, у вступі і висновку. Всі додатки повинні бути перераховані в змісті. Додатки не включаються в загальний обсяг та їх розмір обмежується 20 сторінками.

За необхідністю до додатків доцільно включати:

- допоміжний матеріал, що потрібний для повноти сприйняття роботи;
- статистичні дані;
- таблиці, малюнки або креслення, розміри яких більші формату А4;
- порівняльних аналіз вітчизняної та зарубіжної практики;
- пропозиції удосконалення чинного законодавства.

7 ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Бакалаврська кваліфікаційна робота виконується українською мовою (за винятком, якщо мова навчання інша, наприклад англійська).

Кваліфікаційну роботу оформлюють відповідно до стандартів Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»:

- СТЗВО-ХПІ-3.01-2025. СЗВО. Текстові документи у сфері навчального процесу. Загальні вимоги до виконання;
- СТЗВО-ХПІ-2.01-2025. ССОНП. ВИПУСКНІ КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ. Загальні вимоги до виконання

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи: “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до набору.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Аркуші документа нумерують арабськими цифрами, проставляючи їх у правому верхньому кутку аркуша без будь-яких знаків. Нумерація аркушів повинна бути наскрізною для всього документа. На титульному аркуші кваліфікаційної роботи, що є першим аркушем документа, номер не ставлять,

та не зараховують його у загальну нумерацію. Також не нумерують (та не враховують у загальній нумерації) аркуш з відомістю документів, завданням на кваліфікаційну роботи та рефератом. На титульному аркуші пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи також не ставлять нумерацію, але його зараховують у загальне число сторінок, як першу сторінку пояснювальної записки (тобто нумерація з'являється на першому аркушу змісту кваліфікаційної роботи і її значення починається з цифри «2»).

Структурні елементи документа «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК ПОЗНАК ТА СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ», «ДОДАТКИ» повинні починатися з нових сторінок.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти повинні мати порядкові номери. Номер записують з абзацу арабськими цифрами. **У кінці номера крапку не ставлять.** Розділи повинні бути пронумеровані у межах усього документа (1,2,3 і т.д.). Підрозділи – у межах розділу (1.1, 1.2 і т.д.); пункти – у межах розділу (1.1, 1.2 і т.д.) або підрозділу (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 і т.д.); підпункти – у межах пункту (1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 і т.д.). Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, їх не нумерують. Переліки у тексті позначають одним зі способів: – арабськими цифрами з дужкою; – малими літерами української абетки з дужкою (крім літер є, з, і, ї, о, ч, ь); – знаком тире. Після слова, що передує перелікам, ставлять двокрапку. Текст переліків разом із позначенням починають з абзацу і виконують малими літерами, у кінці переліків ставлять крапку з комою (крім останнього, після якого ставлять крапку).

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти та підпункти, за необхідності, можуть також мати заголовки. Крапку у кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовках заборонено. Якщо у межах розділу (підрозділу) хоча б один підрозділ (пункт) має заголовок, то всі інші підрозділи (пункти) повинні бути із заголовками. Заголовки розділів виконують великими літерами напівжирним шрифтом і розташовують симетрично тексту. Дозволяється розташовувати заголовки розділів з абзацу. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів виконують малими літерами з першої великої напівжирним шрифтом і розташовують з абзацу. Між заголовком розділу і заголовком підрозділу або наступним текстом необхідно залишити один вільний рядок (21 пт.).

Між заголовком підрозділу і заголовком пункту, а також між заголовком підрозділу (пункту, підпункту) та наступним текстом інтервал має бути таким, як у тексті. Між попереднім текстом і заголовком розділу або підрозділу необхідно залишити один вільний рядок (21 пт.). Між попереднім текстом і заголовком пункту (підпункту) інтервал має бути таким, як у тексті. Кожний розділ документа рекомендується починати з нового аркуша (сторінки). Не дозволяється розміщувати заголовок розділу, підрозділу, пункту або підпункту в нижній частині сторінки, якщо після нього вміщується усього один рядок тексту.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати у кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках кваліфікаційної роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Таблиці. Для зручності викладу і читання тексту цифрові та інші показники рекомендується оформлювати у вигляді таблиці. На всі таблиці мають бути посилання у тексті. Таблиці мають бути пронумеровані. Їх нумерують у межах розділу. Номер записують після слова «Таблиця»; запис виконують над таблицею з лівого боку з абзацного відступу тексту. Таблиця може мати назву, яка повинна відображати зміст таблиці та бути стислою. Її записують після номера через риску малими літерами з першої великої. За необхідності допускається під головкою таблиці вміщувати рядок для нумерації граф арабськими цифрами. Зверху та знизу таблиці рекомендується залишати один вільний рядок. Таблицю, залежно від її розміру, можна розміщувати: після тексту, у якому вона згадується; на окремій наступній сторінці; у додатку. Дозпускається розташовувати таблицю вздовж довгого боку аркуша. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, її поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою, або переносять на наступну сторінку. У кожній частині повторюють її головку і боковик або замінюють рядком з номерами колонок, які зазначені у першій частині таблиці. При цьому слово «Таблиця», її номер і назву розміщують тільки над першою частиною таблиці, а над іншими частинами з лівого боку друкують з абзацу: «Продовження таблиці __» , а над останньою частиною – «Кінець таблиці __».

Ілюстрації. Для пояснення тексту, що викладається, дозволено його ілюструвати діаграмами, схемами, креслениками, фотознімками тощо. Ілюстрації, розміщені у тексті, повинні мати підпис «Рисунок» (Слово «Рисунок» слід писати повністю). На усі рисунки повинні бути посилання у тексті. Рисунок, як правило, слід розміщувати після першої згадки про нього в тексті. Рисунок розташовують симетрично тексту. Зверху та знизу рисунка рекомендується залишати один вільний рядок. Якщо рисунків у розділі декілька, дозволяється розташовувати їх за порядком номерів у кінці розділу або оформлювати у вигляді додатків. Якщо рисунок розміщується на декількох сторінках, то на першій сторінці розміщують запис «Рисунок __» та його назву (за наявності), на наступних – «Рисунок __ , аркуш __». Підрисунковий текст розміщують на тій сторінці, де це необхідно.

Посилання. У документі можуть бути посилання: – на даний документ; – на стандарти, технічні умови та інші документи. У разі посилання на розділ, підрозділ, пункт, підпункт або перелік даного документа слід писати:

«.. у розділі 3 ..»; «.. згідно з 3.1 ..»; «... відповідно до 4.2.2 ...»; «... зазначеного у переліку 2) 4.1.4...». Посилання на таблиці, ілюстрації, формули та додатки даного документа подають таким чином: – «... наведені у таблиці 2.4» або «...наведені у табл. 2.4»; – «... подані у таблиці 6.1» або «... подані у табл. 6.1»; – «... згідно з рисунком 3.2 ...» або «... з рис. 3.2 ...»; – «... показано на рисунку 3.4» або «... показано на рис. 3.4» – «... у формулах (2.1) – (2.4)»; « як видно з формул (2.1) – (2.4)...»; – «... подані у додатку А»; «... наведені у додатку А». – При повторних посиланнях пишуть: – «... дивись таблицю 6.1» або «... див. табл. 6.1»; – «... дивись рисунок 2.4» або «... див. рис. 2.4»; – «... дивись формулу (2.1)» або «... див. формулу (2.1)». Посилання на джерела інформації даного документа позначають у тексті порядковими номерами у квадратних дужках таким чином: «... у роботах [3], [4] ...»; «...[8], [9], [15] – [19]...», «... [7, таблиця 34, с.98]...»; «... [5, с.18] ...». Порядковий номер джерел надають у тому порядку, за яким джерела вперше згадують у тексті. У разі повторних посилань на те ж саме джерело, його номер повторюють

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться у кваліфікаційній роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячено роботу. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний 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 із джерела, на яке є посилання в кваліфікаційній роботі. Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, “у працях [1 – 7]”. Коли в тексті кваліфікаційної роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань. *Приклад:*

Цитата в тексті “...незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації” [6, с.16].

Відповідний опис у переліку посилань.

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, “рис. 1.2”. Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, “у формулі (2.1)”. На всі таблиці *повинні бути посилання в тексті*, при цьому слово “таблиця” в тексті пишуть

скорочено, наприклад "... у табл. 1.2". У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад "див. табл. 1.3".

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

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій його подано в джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується словосполучення «так званий»;

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

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

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

- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

- коли автор, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім тире і вказуються ініціали автора дисертації, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки.

Оформлення списку використаних джерел.

До списку джерел інформації включено джерела (ДІ), на які надані посилання у тексті роботи. Список використаних джерел є елементом бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел, і розміщений після висновків. Бібліографічний опис складено безпосередньо за друкованим (або оригінальним електронним) твором. Джерела розташовані у порядку посилань у тексті відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015.

Приклад оформлення бібліографічного опису у списку літературних джерел до кваліфікаційної роботи подано у додатку Ж.

Додатки

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті кваліфікаційної роботи.

Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток___” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

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

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

8 ПРОХОДЖЕННЯ НОРМОКОНТРОЛЮ

Нормоконтроль – це перевірка відповідності кваліфікаційної роботи вимогам щодо її оформлення, викладеним у цих методичних вказівках, у стандартах Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»: СТЗВО-ХПІ-3.01-2025. СЗВО. Текстові документи у сфері навчального процесу. Загальні вимоги до виконання; СТЗВО-ХПІ-2.01-2025. ССОНП. Дипломні проекти та дипломні роботи. Загальні вимоги до виконання. Нормоконтроль здійснюється спеціально призначеними викладачами кафедри соціології і публічного управління. Здобувач вищої освіти надає на нормоконтроль кваліфікаційну роботу, підписану автором та науковим керівником. Термін подання кваліфікаційних робіт на кафедру для нормоконтролю встановлюється відповідно до графіка, затвердженого кафедрою. У разі, якщо кваліфікаційна робота не відповідає встановленим вимогам, то вона вважається такою, що не пройшла нормоконтроль і повертається здобувачу вищої освіти для усунення недоліків.

9 СУПРОВІДНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

До кваліфікаційної роботи додаються такі документи:

- відомість документів кваліфікаційної роботи;
- відгук наукового керівника;
- рецензія;
- анотація;
- реферат.

ВІДОМІСТЬ ДОКУМЕНТІВ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

До відомості документів кваліікаційної роботи (далі – відомість) записують усі документи, що виконані у даній роботі і подаються до екзаменаційної комісії (ЕК). Форма відомості документів наведена у додатку В 1, приклад виконання – у додатку В 2. Запис документів у відомості виконують за розділами:

- «Документи загальні»;
- «Програмні документи»;
- «Плакати»;
- «Ілюстративні матеріали» (презентація);
- «Наукові розробки» (за наявності).

Якщо у кваліфікаційній роботі відсутній який-небудь вид документів, розділ виключають. Перший розділ «Документи загальні» є обов'язковим. У нього записують завдання на кваліфікаційну роботу і пояснювальну записку до роботи.

Якщо під час захисту кваліікаційної роботи використовується презентація, її записують у розділ «Ілюстративні матеріали», наукові розробки – у розділ «Наукові розробки». Назви розділів записують у графі «Назва документа» у вигляді заголовка і підкреслюють. Графи відомості заповнюють таким чином: – у графі «Назва виробу, об'єкта або теми» для конструкторських і технологічних документів указують назву виробу чи об'єкта; для програмних документів – назву програмного виробу, для плакатів – назву плаката. Для ілюстративного матеріалу (презентація) у графі указують тему кваліікаційної роботи, для наукових розробок – назву статті, патенту, тез доповідей науково-практичних конференцій, симпозіумів, конгресів тощо; – у графі «Назва документа» указують або вид розробленого документа, або вид ілюстрації, наприклад, таблиця, графік, діаграма, схема, фотографія, або слово «презентація», або «стаття», «патент» тощо;

– у графі «Формат» указують формат, на якому виконано документ. Якщо документ виконано на декількох аркушах різного формату, то в цій графі проставляють зірочку, а в графі «Примітка» перелічують формати, на яких виконано документ;

– у графі «Кільк.» указують кількість аркушів, на яких виконано документ.

У графах основного напису вказують:

– у графі 1 – тему проєкту або роботи і вид документа (Відомість документів);

– у графі 2 – шифр кваліікаційної роботи і код відомості документів ВД (наприклад, БЕМ-М119д.05 ВД);

– у графі 3 – назву або шифр закладу вищої освіти і кафедри;

– у графі 4 – вид роботи (кваліфікаційна робота бакалавра).

РЕФЕРАТ

Загальні вимоги до реферату (додаток II).

Написання реферату – заключний етап виконання кваліфікаційної роботи перед поданням її до захисту. Призначення реферату – ознайомлення членів екзаменаційної комісії та присутніх на захисті з методикою дослідження, фактичними результатами і основними висновками кваліфікаційної роботи.

Реферат друкують державною мовою. Реферат має стисло, але досить ґрунтовно розкривати основний зміст кваліфікаційної роботи, в ньому не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої нема в кваліфікаційної роботи.

Реферат – своєрідна візитна картка кваліфікаційної роботи. У ньому викладають основні ідеї та висновки кваліфікаційної роботи, внесок автора у проведене дослідження, ступінь новизни і практичну значущість результатів дослідження. Окрім української його виконують англійською мовою.

Реферат – це стислий виклад змісту тексту документа, який містить основні відомості та висновки, необхідні для початкового ознайомлення з документом (ДСТУ 3008). Реферат повинен містити: відомості про обсяг документа; перелік ключових слів; текст реферату. Ці складові реферату рекомендується відділяти один від одного вільним рядком.

До відомостей про обсяг документа записують: кількість сторінок документа, кількість ілюстрацій, таблиць, джерел інформації та додатків (крапка наприкінці не ставиться).

Приклад:

Пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи: 85 с., 10 рис., 4 табл., 27 джерел, 3 додатки

Перелік ключових слів повинен давати уявлення про зміст тексту документа, що реферується, і містити від 5 до 15 слів (словосполучень) у називному відмінку однини, виконаних у рядок через кому великими літерами (крапка наприкінці не ставиться).

Розміщувати ключові слова слід перед текстом реферату. Текст реферату повинен відображати основний зміст документа, включаючи такі аспекти, як об'єкт (предмет), мета, методи, результати дослідження або розробки. Текст реферату на пункти не поділяють. Сторінки реферату не нумерують та в загальне число сторінок документу не зараховують.

Необхідно вказати об'єкт дослідження. Далі стисло викласти зміст кваліфікаційної роботи за розділами (орієнтовно по одному абзацу на кожен розділ), зазначивши, де саме можна застосувати результати дослідження. В рефераті подають головні теоретичні та практичні результати (пропозиції) кваліфікаційної роботи, одержані автором особисто (орієнтовно до 0,5 сторінки). Обсяг реферату — 1 сторінка.

Частини реферату, з яких відсутні дані, опускають.

ВІДГУК КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Повністю оформлену кваліфікаційну роботу здобувач вищої освіти надає для отримання відгуку керівнику кваліфікаційної роботи. Зразок відгуку керівника кваліфікаційної роботи наведений в Додатку К.

Відгук керівника складається в довільній формі із зазначенням:

- а) актуальності теми;
- б) короткого критичного огляду змісту окремих частин кваліфікаційної роботи із зазначенням найбільш важливих і значущих питань, у яких виявилася самостійність автора, його рівень теоретичної та практичної підготовки, ерудиція, знання фахової літератури;
- в) значущості висновків і практичних рекомендацій здобувач вищої освіти, основних результатів дослідження;
- г) своєчасності виконання робочого плану-графіку;
- д) відповідності роботи виданому завданню;
- е) рівню розкриття окремих питань роботи;
- ж) характеристики професійних та особистих якостей здобувач вищої освіти;
- з) недоліків кваліфікаційної роботи та тих, що виявилися у роботі здобувач вищої освіти;
- і) висновків щодо відповідності якості підготовки здобувач вищої освіти вимогам Стандарту вищої освіти і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації (формулювання згідно з Освітньо-професійною програмою «Цифрове врядування»: *«може бути присвоєна освітня кваліфікація «бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньою програмою «Цифрове врядування»*).

Керівник кваліфікаційної роботи оцінку за кваліфікаційну роботу у відгуку не виставляє. Негативний відгук керівника кваліфікаційної роботи не є підставою до недопущення здобувач вищої освіти до захисту роботи.

РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Кваліфікаційна робота подається до захисту із зовнішньою рецензією. Рецензенти призначаються зі складу досвідчених науково-педагогічних працівників або наукових співробітників університету та фахівців зовнішніх організацій, фахова кваліфікація яких відповідає спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Рецензент не повинен бути співробітником кафедри (у тому числі й за сумісництвом), кваліфікаційні роботи якої він рецензує. Не дозволяється також призначення керівників кваліфікаційних робіт для взаємного рецензування кваліфікаційних робіт.

Рецензія (додаток Л) не повинна дублювати відгук керівника кваліфікаційної роботи, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних та дослідницьких якостей здобувач вищої

освітиа під час написання кваліфікаційної роботи, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо кваліфікаційної роботи.

При підготовці рецензії на кваліфікаційну роботу рецензентам слід мати на увазі, що зміст кваліфікаційної роботи має виявити рівень загальнотеоретичної та спеціальної підготовки здобувач вищої освіти до профілю майбутньої роботи, його здатності та вміння використовувати теоретичні знання, уміння та досвід отримані у закладі вищої освіти, для вирішення практичних проблем та спеціалізованих завдань із спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Рецензії має ґрунтуватися на уважному розгляді усіх розділів роботи, включаючи наведений фактичний матеріал і розрахунки, виявлення її переваг і недоліків у теоретичній та практичній частинах, а також у оформленні. Рецензія складається в довільній формі. У тексті рецензії рекомендується уникати загальних фраз. Наприклад, таких як, «здобувач вищої освіти виконав велику роботу, справився зі складним завданням, зробив ряд цінних пропозицій».

У рецензії має бути обґрунтовано розкриті такі питання (додаток Л):

- актуальність теми;
- відповідність об'єкта та предмета дослідження спеціальності;
- характеристика виконаної роботи;
- загальний огляд змісту кваліфікаційної роботи, при цьому рецензент має оцінити кожний розділ роботи;
- елементи новизни;
- обґрунтованість висновків і рекомендацій здобувач вищої освіти, що випливають із виконаної ним кваліфікаційної роботи;
- недоліки кваліфікаційної роботи;
- загальна оцінка роботи та її відповідність вимогам до кваліфікаційної роботи із спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»;
- оцінка за чотирибальною національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), якої, на думку рецензента, заслуговує кваліфікаційної роботи;
- висновок про можливість присвоєння здобувач вищої освіти освітньої кваліфікації «бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньою програмою «Цифрове врядування»».

Загальна оцінка кваліфікаційної роботи повинна логічно впливати зі змісту рецензії. Загальний обсяг рецензії не обмежується. Проте рекомендується утримуватися як від надмірно коротких, так і від дуже докладних рецензій, від переказу роботи або викладу подробиць, що не мають істотного значення для його загальної оцінки з погляду відповідності вимогам до кваліфікаційної роботи спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Негативна оцінка кваліфікаційної роботи, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою для недопущення кваліфікаційної роботи до захисту перед екзаменаційною комісією.

Якщо рецензент кваліфікаційної роботи є співробітником іншого ЗВО, НДІ, підприємства, установи, організації (не НТУ «ХП»), то на рецензії на кваліфікаційну роботу ставиться печатка цієї установи, організації, яка засвідчує підпис рецензента.

АНОТАЦІЇ

Для ознайомлення зі змістом та результатами кваліфікаційної роботи подається узагальнений короткий виклад її основного змісту – анотація (додаток М).

Матеріал в анотації викладається стисло і точно. Використовуються синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, та стандартизована термінологія. Маловідомих термінів і символів слід уникати. Анотація подається двома мовами: українською та англійською. Текст анотації англійською мовою повністю відповідає тексту анотації українською. За рішенням ЕК анотація може також подаватися іноземною (за винятком російської) мовою, пов'язаною з предметом дослідження.

При підготовці анотації вказуються:

- прізвище та ініціали здобувача;
- назва кваліфікаційної роботи;
- спеціальність (шифр і назва);
- освітня програма (назва);
- найменування закладу вищої освіти;
- місто, рік;
- зміст анотації.

Наприкінці кожної анотації наводяться ключові слова відповідною мовою. Сукупність ключових слів повинна відобразити основний зміст кваліфікаційної роботи.

Кількість ключових слів становить від п'яти до п'ятнадцяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок через кому.

Зразки анотацій наведені у Додатках М1, М2.

10 ПІДГОТОВКА МАТЕРІАЛІВ ДО ВИСТУПУ НА ЗАСІДАННІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Під час підготовки до виступу на засіданні ДЕК необхідно написати тези доповіді та оформити ілюстративний матеріал.

У тезах доповіді розкривається сутність, теоретичне та практичне значення отриманих результатів. У першій частині доповіді висвітлюється актуальність теми, мета і завдання роботи, визначають об'єкт та предмет дослідження. У другій частині, найбільшій за обсягом, подається зміст розділів кваліфікаційної роботи. Особлива увага приділяється підсумковим результатам роботи. Наводяться основні теоретичні напрацювання і

практичні здобутки, висвітлюється методологія дослідження, що привела до формулювання висновків роботи. У третій частині наводяться висновки дослідження й узагальнюються основні рекомендації з двох розділів. Доповідь (до 7 хвилин) супроводжується обов'язково презентаційно-ілюстративним матеріалом, який включає електронну презентацію, виконану за допомогою програми Power Point, та ілюстративний матеріал. Її зміст та структуру узгоджують з науковим керівником. У презентації наводиться: тема бакалаврської кваліфікаційної роботи, прізвище, ініціали автора та наукового керівника; мета, завдання, об'єкт та предмет дослідження; ключові формулювання, а також графіки, схеми та таблиці, які безпосередньо відображають головний зміст кваліфікаційної роботи. Електронна презентація виконується мінімум на 15 слайдах: 1-й слайд – титульний аркуш (містить тему кваліфікаційної роботи, П.І.Б. здобувача вищої освіти; П.І.Б., звання та посада керівника бакалаврської кваліфікаційної роботи), 2-й слайд – предмет, об'єкт, мета роботи, 3-й слайд – завдання дослідження, 4-й – структура роботи (зміст); 5-й слайд – ключові тлумачення, якими оперує здобувач вищої освіти; 6-й – N-й слайди – мають висвітлювати основні ідеї чотирьох розділів основної частини кваліфікаційної роботи (допустимо - по 2-3 слайди на кожний із чотирьох розділів); останній слайд – висновки. Презентацію логічно завершують висновки та пропозиції за темою дослідження. Ілюстративний матеріал може повторювати структуру та зміст комп'ютерної презентації або бути доповнений додатковою інформацією з теми дослідження. **На слайдах послідовно розкривається кваліфікаційна робота, переважно в таблицях, рисунках, формулах з мінімальним використанням тексту. Основна увага при формуванні презентації приділяється матеріалам проєктного (третього) розділу, обґрунтуванню запропонованих пропозицій.**

Після доповіді голова та члени ДЕК, інші особи, що присутні при захисті, ставлять здобувачу вищої освіти запитання, на які він повинен надати стислі чіткі та кваліфіковані відповіді.

ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ

Захист бакалаврських кваліфікаційних робіт проводиться перед Державною екзаменаційною комісією, склад якої затверджується ректором університету. На кафедрі розробляється графік захисту, якого студенти повинні дотримуватися. Для вчасного оформлення всіх необхідних документів та підготовки до захисту графічного матеріалу необхідно завершити написання бакалаврської кваліфікаційної роботи та здати її на кафедру згідно встановленого календарного графіка. До захисту допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно та повною мірою виконали навчальний план.

Бакалаврська кваліфікаційна робота подається керівникові для перевірки у строки, визначені у завданні на виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи. Керівник надає відгук про бакалаврську

кваліфікаційну роботу, в якому визначається: актуальність дослідження; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та підготовки до виконання наукових досліджень; вміння самостійно вирішувати наукові та практичні задачі; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати) матеріал і робити висновки; перспективність запропонованих рекомендацій та висновків; недоліки роботи (за наявності).

На засідання ДЕК подаються наступні документи:

- навчальна (залікова) картка здобувача;
- пояснювальна записка, підписана здобувачем вищої освіти, керівником, консультантом з права, з позначкою завідувача кафедри про допуск до захисту;
- відгук керівника;
- рецензія;
- ілюстративний матеріал до презентації.

Термін захисту роботи одного студента не повинен перевищувати 20 хвилин. До захисту роботи студент повинен підготувати доповідь, розраховану на 5–7 хвилин; презентацію, підготовлену у MS Power Point (обсягом орієнтовно у 15-25 слайдів); роздатковий матеріал презентації для членів Державної екзаменаційної комісії (ДЕК) (у 4 примірниках). Доповідь містить зазвичай стислу узагальнену інформацію, що викладена у бакалаврській кваліфікаційній роботі. Протягом доповіді здобувач має посилатися на графічну частину своєї роботи для більш повного розкриття змісту проведеного дослідження та представлення отриманих результатів.

У ході доповіді студент повинен: назвати тему роботи, охарактеризувати проблемну ситуацію, що склалася на об'єкті, обґрунтувати прийнятий варіант рішення проблеми, практичну (наукову) значимість результатів і можливості ефективного використання наведених рекомендацій.

Доповідь має бути узгоджена з ілюстративним матеріалом. У процесі доповіді необхідно зробити посилання на всі плакати Крім доповіді, захист включає:

- відповіді здобувача на питання членів ДЕК і осіб, які присутні на захисті;
- заслуховування відгуку керівника;
- відповіді випускника на відзначені у відгуку недоліки та зауваження.

Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт є методичним засобом, що використовується ДЕК з метою виявлення відповідності професійних компетенцій студента вимогам освітньо-професійної програми. Під час оцінювання бакалаврської роботи слід ураховувати: об'єктивне висвітлення стану питання з творчим використанням сучасних джерел інформації; практичне значення результатів; обґрунтування рішень і пропозицій відповідними розрахунками; наявність посилань на джерела інформації; відсутність дублювання, стереотипних рішень, що не впливають на суть і висвітлення отриманих результатів; загальна та професійна грамотність,

лаконізм і логічна послідовність викладу матеріалу; якість оформлення; самостійність виконання.

Для підсумкового оцінювання дипломних робіт застосовується 100 - бальна шкала. Отримана студентом підсумкова оцінка одночасно фіксується у протоколі засідання ДЕК у 100-бальній шкалі, у національній шкалі оцінювання, а також у буквених символах ECTS. Рішення про присвоєння студенту кваліфікації за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» і про загальну оцінку роботи ухвалюється на закритому засіданні ДЕК відкритим голосуванням.

11 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Оцінювання рівня якості підготовки здобувача здійснюють члени ДЕК на основі встановлених правил, принципів, критеріїв, системи і шкали оцінювання з використанням форм і методів діагностики. Об'єктом оцінювання є сукупність знань, умінь і навичок, набутих компетенцій, відтворених у процесі виконання і захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи. Бакалаврська кваліфікаційна робота як інструмент оцінювання має продемонструвати вміння:

- 1) працювати з інформаційними джерелами (законодавчими і нормативними документами, науковою спеціальною літературою, у тому числі виданою іноземними мовами, матеріалами мережі Інтернет, даними статистичної та фінансової звітності, тощо);
- 2) викладати матеріал логічно та аргументовано;
- 3) використовувати статистичні та математичні методи аналізу досліджуваної проблеми;
- 4) застосовувати сучасні наукові методи для проведення емпіричних досліджень;
- 5) використовувати набуті навички для розроблення пропозицій і обґрунтування рекомендацій щодо предмета дослідження;
- 6) узагальнювати результати та формулювати висновки щодо проведених досліджень.

Критеріями оцінювання кваліфікаційної роботи є: чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного пункту плану і теми роботи загалом; науковість стилю викладення; відсутність орфографічних і синтаксичних помилок; правильність оформлення роботи відповідно до вимог державних стандартів (при значних відхиленнях від встановлених вимог робота може бути недопущена до захисту або це суттєво вплине на загальну оцінку). Оцінюючи кваліфікаційну роботу, комісія враховує наукову новизну, якість наукового дослідження, практичну значущість, відповідність оформлення встановленим вимогам, вміння захистити сформульовані положення та висновки на засіданні ДЕК (таблиця 6). Результати захисту кваліфікаційної роботи визначаються оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та відповідною кількістю балів за шкалою ECTS. Кожен з оцінюваних аспектів має певну максимально можливу кількість балів.

Табл. 6 Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт

№	Види робіт Критерії оцінювання	Кваліфікаційна робота бакалавра
I. ОРГАНІЗАЦІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ		
1	Самостійність і планомірний, систематичний характер роботи здобувач вищої освіти над темою	Обов'язково
2	Своєчасність підготовки роботи до захисту відповідно регламенту НТУ «ХП»	Обов'язково
II. ЯКІСНІ ПАРАМЕТРИ РОБОТИ		
3	Аргументація актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності	Актуальність, практична цінність
4	Достатність використання наукової літератури	Вітчизняна, зарубіжна, Web-ресурси
5	Необхідність і достатність емпіричних даних для розв'язання визначених завдань	Обов'язково
6	Обґрунтованість методики дослідження	Обов'язково
7	Обґрунтованість аналізу й інтерпретація отриманих результатів	Обов'язково
8	Відповідність висновків завданням дослідження	Обов'язково
9	Аргументоване обґрунтування рекомендацій і пропозицій, що представляють науковий і практичний інтерес з обов'язковим використанням практичного матеріалу	Обов'язково
10	Зв'язок з науковими програмами, планами, темами	Обов'язково
11	Відповідність структури роботи обраній темі	Обов'язково
12	Чіткість, логічність, послідовність викладення матеріалу	Обов'язково
13	Грамотність.	Обов'язково
14	Якість і вірність оформлення роботи	Обов'язково
15	Дотримання вимог академічної доброчесності	Обов'язково
III. ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ		
16	Лаконічність і логічність виступу здобувач вищої освіти	Обов'язково
17	Наявність демонстраційного матеріалу	Обов'язково
18	Глибина і вірність відповідей на питання членів ДЕК	Обов'язково
19	Уміння вести полеміку з питань кваліфікаційної роботи	Обов'язково

Результати захисту кваліфікаційної роботи визначаються оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та відповідною кількістю балів за шкалою ECTS. Кожен з оцінюваних аспектів має певну максимально можливу кількість балів.

Відмінно – 100 (90) балів. Кваліфікаційна робота виконана своєчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття теми і містить елементи новизни. Теоретично-дослідницька частина містить значний і різноманітний масив опрацьованих інформаційних джерел, критичний огляд наукової літератури, у роботі продемонстровано чітке володіння понятійним апаратом, методами та інструментарієм оцінки діяльності публічної організації. Аналітично-рекомендаційна частина містить глибокі і всебічні дослідження зовнішнього і внутрішнього середовища досліджуваного об'єкта, використаний сучасний аналітичний і методологічний інструментарій, представлені авторські висновки, які базуються на якісно опрацьованій статистичній інформаційній базі. У роботі наявні узагальнення і висновки, які дозволяють чітко визначити авторську позицію. Представлені рекомендації здобувач вищої освіти мають практичну цінність, відповідають виявленим проблемам. У роботі розроблені управлінські аспекти впровадження запропонованих пропозицій. Відгук і рецензія позитивні. Доповідь логічна, повна, стисла, проілюстрована якісно та самобутньо оформленими наочними матеріалами. Здобувач вищої освіти має системне і глибоке знання предмета дослідження, чітко володіє понятійним апаратом. Відповіді на питання правильні, стислі, аргументовані.

Добре – 89 (70) балів. Тема кваліфікаційної роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру. Здобувач вищої освіти в цілому добре оволодів методами та інструментарієм оцінки діяльності підприємства, понятійним апаратом та основними нормативно-правовими актами сфери дослідження. Проте в роботі зустрічається порушення логіки у побудові дослідження, взаємозв'язку між підрозділами кваліфікаційної роботи. Аналіз літературних джерел здійснено не ґрунтовно, відсутні узагальнення, авторські висновки та формулювання, також у тексті, в основному, відсутні посилання на першоджерела. Дослідження проведені на обмеженій інформаційній базі, відсутні чітко аргументовані авторські висновки, наявні неточності у розрахунках, у висновках недостатньо повно відображено вирішення поставлених завдань. Разом з тим, здобувач вищої освіти має ґрунтовні знання і вміння приймати управлінські рішення та стратегічно мислити, про що свідчать сформульовані практичні пропозиції. Відгук і рецензія позитивні. Доповідь логічна, але недостатньо повна. Здобувач вищої освіти добре володіє предметом дослідження, понятійним апаратом, проте окремі відповіді на запитання є недостатньо повними та аргументованими.

Задовільно – 69 (50) балів. Тема кваліфікаційної роботи, в основному, розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, наявні ознаки компіляції, відсутні узагальнення, авторські висновки. Назви окремих розділів не відповідають змісту і завданням, план дослідження

незбалансований за змістом, робота погано структурована. Порушена логіка викладення матеріалу, змістовне наповнення окремих розділів не пов'язане між собою. Завдання дослідження не відповідають висновкам, які недостатньо аргументовані. У аналітично-рекомендаційному розділі поверхово і переважно описово подана інформація, що не дозволяє достатньою мірою аргументувати зроблені висновки. Рекомендаційний підрозділ має описовий характер, пропозиції недостатньо обґрунтовані. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи

Доповідь прочитана за текстом, здобувач вищої освіти не володіє окремими питаннями теми, не всі відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії правильні або повні, допущено непринципові помилки. Наочні матеріали не відображають зміст виконаної аналітично-рекомендаційної частини роботи. Відповіді здобувач вищої освіти на запитання не впевнені.

Незадовільно – 49 (1) балів. Мета кваліфікаційної роботи сформульована нечітко, змістовне наповнення роботи не відповідає темі дослідження. Відсутня логіка у побудові роботи, назви окремих розділів не відповідають їх змісту і завданням дослідження. Самостійність виконання здобувач вищої освіти представленої кваліфікаційної роботи невизначена і сумнівна. Кваліфікаційна робота має виражений копійний характер, відсутні посилання на використані джерела. В аналітично-рекомендаційному розділі представлено неактуальний матеріал. Порушена чи відсутня логіка пропозицій у рекомендаційному підрозділі із проведеним аналізом діяльності публічної організації. Висновки не пов'язані із завданнями і не мають під собою належного обґрунтування. Оформлення роботи недбале. Доповідь не відображає зміст виконаної роботи, більшість відповідей на питання неточні або неправильні, здобувач вищої освіти не володіє предметом дослідження. Наочні матеріали до захисту магістерської роботи відсутні.

Кваліфікаційна робота не зараховується у випадках наявності плагіату. На перевірку науковий керівник приймає лише роботи (в т.ч. їх розділи), підготовлені та оформлені у повній відповідності до вимог, викладених у методичних рекомендаціях. Робота має бути повністю готова, допущена науковим керівником до захисту, пройти перевірку на плагіат і попередній захист не менше, ніж за тиждень до захисту. **Порушення графіку підготовки є підставою для недопущення до захисту.** **Допуск здобувача вищої освіти до захисту кваліфікаційної роботи** завідувач випускової кафедри соціології і публічного управління здійснює на підставі: висновків за результатами попереднього захисту кваліфікаційної роботи; своєчасного та належного оформлення кваліфікаційної роботи; отримання електронної копії кваліфікаційної роботи для передачі її в репозиторій НТУ «ХП»; звіту щодо перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат, підписаного керівником кваліфікаційної роботи із зазначенням відповідності кваліфікаційної роботи принципам академічної доброчесності; ознайомлення з рефератом кваліфікаційної роботи, відгуком керівника кваліфікаційної роботи і рецензією.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ

1. Система стандартів з організації навчального процесу. Випускні кваліфікаційні роботи. Загальні вимоги до виконання : СТЗВО-ХПІ-2.01-2025. [Уведено у дію 26.02.2025]. Харків : НТУ «ХПІ», 2025. 47 с. (Стандарт закладу вищої освіти). URL: <https://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/metodotdel/wp-content/uploads/sites/28/2025/06/STZVO-HPI-2.01-2025-2.pdf> .
2. Система стандартів з організації навчального процесу. Текстові документи у сфері навчального процесу. Загальні вимоги до виконання : СТЗВО-ХПІ-3.01-2025. [Уведено у дію 26.02.2025]. Харків : НТУ «ХПІ», 2025. 43 с. (Стандарт закладу вищої освіти). URL: <https://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/metodotdel/wp-content/uploads/sites/28/2025/06/STZVO-HPI-3.01-2025-2.pdf>.
3. Положення про екзаменаційну комісію у Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» : від 02 липня 2021 р. Харків : НТУ «ХПІ», 2021. 56 с. URL: <https://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/wp-content/uploads/sites/43/2024/01/Polozhennya-pro-ekzamenatsijnu-komisiyu.pdf>.
4. Положення про організацію освітнього процесу в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» : четверта редакція від 29 січня 2025 р. Харків : НТУ «ХПІ», 2025. 53 с. URL: https://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/wp-content/uploads/sites/43/2025/01/Polozhennya_pro_organizatsiyu_osvitnogo_2025_final_redaktsiya-4-2025.pdf.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Зразок заяви щодо вибору теми кваліфікаційної роботи

Завідувачеві кафедри соціології і публічного управління
ННІ СГТ НТУ «ХП»
д.держ.упр., проф. Морозу В.М.

здобувача вищої освіти
освітньо-професійної програми «Цифрове
врядування»»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ форми
навчання

_____ денної, заочної

тел. _____

е-
mail _____

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на написання бакалаврської кваліфікаційної роботи на тему:

Здобувач _____
(підпис)

_____ (дата)

Науковий керівник _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (дата)

ДОДАТОК Б
Форма титульного аркуша
кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»	
Інститут	
Кафедра	
Спеціальність	
До захисту допускаю Завідувач (ка) кафедри _____ (ім'я та прізвище) _____ (підпис, дата)	
КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА <u>першого (бакалаврського) рівня вищої освіти</u>	
Тема роботи	
Шифр проєкту	
(група, номер теми за наказом)	
Виконавець (иця)	
(прізвище, ім'я, по-батькові)	
Керівник (ця)	
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)	
Харків 20__	

ДОДАТОК В 2

Зразок заповнення відомості документів

Назва об'єкта або теми	Назва документа	Формат	Кільк. арк.	Примітка			
	<u>Документи загальні</u>						
	Завдання на КР	A4	1				
	Пояснювальна записка до КР	A4	92				
	<u>Плакати</u>						
Матриця SWOT-аналізу діяльності виконкому Харківської міської ради	Таблиця	A4	1				
Блок-схема алгоритму розв'язання завдання з розробки програмного забезпечення управління комунікаціями виконкому Харківської міської ради	Рисунок	A4	1				
Рівні формування ділової репутації виконкому Харківської міської ради	Рисунок	A4	1				
Етапи стратегічного планування маркетингових комунікацій виконкому Харківської міської ради	Таблиця	A1	1				
	<u>Ілюстративні матеріали</u>						
	Презентація						
	<u>Наукові розробки</u>						
Формування позитивного іміджу Органів влади	Стаття						
		A4	3				
		Шифр роботи					
	Прізвище	Підп.	Дата				
Розроб.	Петров			Тема кваліфікаційної роботи Відомість документів			
Перев.	Прутко						
Н.конт.	Скляр						
Затв.	Івін						
				Літ.	Аркуш	Аркушів	
				Д	П	М	1
				НТУ «ХП» Кафедра соціології і публічного управління			

ДОДАТОК Г
Форма завдання на
кваліфікаційну роботу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Інститут _____

Кафедра _____

Рівень вищої освіти _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач (ка) кафедри _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
ЗДОБУВАЧЕВІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

(прізвище, ім'я, по батькові)

1 Тема роботи _____

Керівник (иця) проекту _____

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

затверджена наказом закладу вищої освіти від «_____» _____ 20__ року № _____

2 Термін подання здобувачем вищої освіти роботи _____

3 Вихідні дані до роботи _____

4 Перелік питань, які потрібно розробити у пояснювальній записці

ДОДАТОК Д
Форма титульного аркуша пояснювальної записки кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ

Кафедра соціології і публічного управління
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітньо-професійна програма «Цифрове врядування»

Пояснювальна записка до
кваліфікаційної роботи
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
на тему: «Назва теми»

Виконав студент (ка) _____ курсу, групи _____

(підпис, прізвище та ініціали)

Керівник (ця) _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Рецензент (ка) _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Нормоконтроль _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Харків – 20YY року

ДОДАТОК Е
Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ (якщо є).....	3
ВСТУП.....	4
Розділ 1 Теоретико-методичні основи здійснення публічних закупівель.....	8
1.1 Теоретичні основи публічних закупівель в умовах інформаційного суспільства.....	8
1.2 Методичні підходи до здійснення публічних закупівель.....	15
1.3 Архітектура електронної системи публічних закупівель.....	22
Висновки до Розділу 1.....	29
Розділ 2 Аналіз стану та механізмів регулювання публічних закупівель в умовах цифрової трансформації.....	30
2.1 Дослідження міжнародного досвіду і запроваджених стандартів в сфері публічних закупівель.....	30
2.2 Оцінка ефективності механізмів діючих механізмів державного регулювання та моніторингу закупівель в Україні.....	39
2.3 Аналіз вітчизняної практики державного регулювання та моніторингу у сфері публічних закупівель.....	47
Висновки до Розділу 2.....	54
Розділ 3 Правове регулювання державного регулювання публічних закупівель в Україні.....	55
Розділ 4 Напрями вдосконалення державного регулювання публічних закупівель в Україні.....	73
4.1 Цифрова трансформація системи «ProZorro» в контексті розбудови Е-Демосгасу та підходів Індустрії 4.0.....	73
4.2 Впровадження інструментів штучного інтелекту та блокчейн-технологій для оптимізації державного регулювання сфери публічних закупівель.....	82

4.3 Оптимізація управлінських процесів та моніторингу ефективності публічних закупівель на засадах партнерства	90
Висновки до Розділу 4.....	97
Висновки та рекомендації.....	98
Список використаних джерел.....	102
Додаток А Назва додатку (якщо є).....	112
Додаток Б Назва додатку (якщо є).....	113

Додаток Ж

**ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<p align="center">Книги: Один автор</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с. 8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
<p align="center">Два автори</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.

<p>Три автори</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани здобувач вищої освіти у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
<p>Чотири і більше авторів</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. 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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
<p>Без автора</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. 9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.
Багатотомні видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 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. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. 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. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.

	<p>3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>
<p>Дисертації</p>	<p>1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
<p>Законодавчі та нормативні документи</p>	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. 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>3. 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>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
<p>Архівні документи</p>	<p>1. 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. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120с.
Препринти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. <i>Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України</i>, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. <i>Харьков: ННЦ ХФТИ</i>, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 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). 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. 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).
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-

	<p>довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
<p>Бібліографічні показчики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. показч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. показч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. показч. / 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). 4. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
<p>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: КНИГИ</p>	<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. 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. 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.
<p>ЧАСТИНА</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-</i>

<p>ВИДАННЯ: МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЙ (ТЕЗИ, ДОПОВІДІ)</p>	<p><i>1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. 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.</p>
<p>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ДОВІДКОВОГО ВИДАННЯ</p>	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
<p>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПРОДОВЖУВАН ОГО ВИДАННЯ</p>	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. 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>.</p>

	<p>Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<p>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ (ЖУРНАЛУ, ГАЗЕТИ)</p>	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://sej.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>3. 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: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>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.</p>

Додаток II
II.1 ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (укр.м.)
РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка до дипломної роботи: 99 стор., 6 рис., 3 табл., 61 джерело.

Ключові слова: ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ, ВЗАЄМОДІЯ З ГРОМАДСЬКІСТЮ, ДІАЛОВА ВЗАЄМОДІЯ, МЕХАНІЗМИ, ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ, ГРОМАДСЬКИЙ МОНІТОРИНГ, КОМУНІКАТИВНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ, ПАРТИСИПАТИВНЕ ВРЯДУВАННЯ.

Об'єктом дослідження в роботі є механізми взаємодії органів публічної влади в Україні з громадськістю в системі публічного управління.

Мета магістерської кваліфікаційної роботи полягає у комплексному теоретичному обґрунтуванні та розробці науково-практичних рекомендацій щодо удосконалення механізмів взаємодії органів публічної влади (ОПВ) та громадськості в умовах партисипативної демократії.

У першому розділі обґрунтовано теоретичні основи механізмів взаємодії ОПВ з громадськістю; розглянуто їх класифікацію та обґрунтовано роль і місце в системі публічного управління. У другому розділі на основі аналізу даних офіційної статистики визначено основні проблеми у питаннях відкритості діяльності органів публічної влади та їх взаємодії з громадськістю; проаналізовано зарубіжний досвід застосування партисипативного врядування; здійснено оцінку традиційних та цифрових форм взаємодії ОПВ з громадськістю на прикладі виконкому Бучанської міської ради Київської області. У третьому розділі узагальнено теоретико-правові засади взаємодії органів влади та громадськості при формуванні та реалізації державної політики. Особливу увагу приділено дослідженню сутності громадської ради як консультативно-дорадчого колегіального органу, спрямованого на забезпечення участі громадян у формуванні та реалізації державної політики.

У четвертому розділі обґрунтовано практичні рекомендації щодо налагодження партнерської взаємодії між державою та громадськістю на засадах партисипативного врядування шляхом імплементації міжнародних стандартів й зарубіжного досвіду громадянської участі та застосування цифрових інновацій, зокрема електронного голосування, штучного інтелекту, блокчейну та політичного онлайн-краудсорсингу. На основі аналізу концепцій E-Democracy, цифрової партисипації та потенціалу інноваційних технологій (ШІ, Блокчейн) у контексті Індустрії 4.0, розроблено рекомендації, спрямовані на технологічне та інституційне вдосконалення існуючих механізмів взаємодії ОПВ з громадськістю в Україні.

Запропоновані механізми та алгоритми можуть бути використані для оптимізації роботи громадських рад, підвищення прозорості публічних консультацій та підвищення ефективності комунікаційної діяльності ОПВ.

Додаток II
II.2 ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
(англ.м.)

ABSTRACT

Explanatory note to the Master's thesis: 99 pages, 6 figures, 3 tables, 61 sources.

Keywords: PUBLIC ADMINISTRATION, PUBLIC INTERACTION, DIALOGUE INTERACTION, MECHANISMS, E-GOVERNMENT, PUBLIC MONITORING, COMMUNICATIVE COMPETENCE, PARTICIPATORY GOVERNANCE.

The object of the research is the mechanisms of interaction between public authorities in Ukraine and the public within the system of public administration.

The purpose of the Master's thesis is to provide a comprehensive theoretical substantiation and to develop scientific and practical recommendations for improving the mechanisms of interaction between public authorities and the public in the context of participatory democracy.

In the first section, the theoretical foundations of the mechanisms of interaction between public authorities and the public are substantiated; their classification is examined, and their role and place within the public administration system are justified. In the second section, based on the analysis of official statistical data, the main challenges regarding the openness of public authorities' activities and their interaction with the public are identified; foreign experience in applying participatory governance is analyzed; and an assessment of traditional and digital forms of interaction is conducted, using the executive committee of the Bucha City Council (Kyiv region) as a case study. In the third section, the theoretical and legal principles of interaction between government authorities and the public in the formation and implementation of state policy are summarized. Particular attention is paid to the study of the nature of the public council as a consultative and advisory collegial body aimed at ensuring citizen participation in state policy processes. In the fourth section, practical recommendations are substantiated for establishing partnership interaction between the state and the public based on participatory governance through the implementation of international standards, foreign experience of civic participation, and the application of digital innovations, including e-voting, artificial intelligence (AI), blockchain, and online political crowdsourcing. Based on the analysis of E-Democracy concepts, digital participation, and the potential of innovative technologies (AI, Blockchain) in the context of Industry 4.0, recommendations are developed aimed at the technological and institutional improvement of existing mechanisms of interaction between public authorities and the public in Ukraine.

The proposed mechanisms and algorithms can be used to optimize the work of public councils, increase the transparency of public consultations, and enhance the efficiency of communication activities of public authorities.

Додаток К Зразок відгуку керівника

Відгук про кваліфікаційну магістерську роботу здобувача ННІ СГТ освітньо-професійної програми «Цифрове врядування»

(прізвище, ім'я, по батькові)

на

тему _____

1. Актуальність теми: _____

2. Позитивні риси кваліфікаційної роботи: _____

3. Наявність самостійних розробок автора: _____

4. Цінність теоретичних висновків і практичних рекомендацій: _____

5. Наявність недоліків: _____

6. Загальна оцінка змістової частини КМР та її допущення до захисту перед ЕК:

Критерії оцінювання	Оцінка, балів (шкала: "0 - 6 - 8 - 10")
1. Логіко-структурний рівень	
2. Рівень пошукової глибини	
3. Науково-теоретичний рівень	
4. Аналітико-методичний рівень	
5. Конструктивний рівень	
6. Рівень наукової етики	
7. Організаційний рівень	
Загальна оцінка	

Кваліфікаційна

магістерська

робота

(відповідність встановленим вимогам)

(можливість допуску до захисту)

Науковий керівник _____

(підпис)

(науковий ступінь, учене звання)

(прізвище, ініціали)

(посада)

“ _____ ” _____ 20__ р.

Додаток Л Зразок рецензії на кваліфікаційну роботу
РЕЦЕНЗІЯ
 на кваліфікаційну роботу

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему: «Паблік рілейшнз у формуванні іміджу органів державного управління»

Актуальність теми. Однією з вагомих причин системної кризи в Україні є кризовий стан системи державного управління, а також її неспроможність забезпечити ефективний діалог між органами державної влади та управління і структурами громадянського суспільства на всіх рівнях суспільної організації, що, природно, викликає відчуження населення від влади та політики реформ, запроваджуваних нею.

Теоретичний рівень роботи. В теоретичному розділі визначено сутність, технології та функції паблік рілейшнз, охарактеризовано структуру паблік рілейшнз у системі державного управління. В другому розділі проаналізовано стан діяльності зі зв'язків з громадськістю в структурі органів виконавчої влади України у відповідності до їх функціонального призначення та компетенції. В третьому розділі розроблено заходи щодо формування позитивного іміджу органів державного управління шляхом використання паблік рілейшнз.

Пропозиції автора по темі дослідження. Висновки роботи є опрацьованими та аргументація їх не викликає сумнівів. В роботі опрацьовано значний масив зарубіжного та вітчизняного теоретичного матеріалу, аналітичні показники, що віддзеркалюють сучасний стан зв'язків органів влади з громадськістю. Визначено комплекс функцій зв'язків з громадськістю, що спрямовані на забезпечення двостороннього характеру зв'язків суб'єкта управління (органа державної влади) та громадськості. Доведено, що актуальною потребою має бути напрацювання стратегічних методів комунікації та їх пріоритет, що охоплюють вивчення та аналіз стану громадської думки в умовах перехідного суспільства, узагальнення соціологічних, психологічних та економічних досліджень, розробка перспективних програм просвітницько-виховної роботи серед різних цільових груп громадськості.

Практична цінність висновків, рекомендацій та їх обґрунтованість. Виконані в роботі дослідження та рекомендації можуть бути впроваджені в практику роботи органів влади шляхом впровадження рекомендованих принципів, функцій, форм зв'язків органів влади із громадськістю та механізмів ефективної взаємодії владних структур з громадськістю, виходячи із особливостей сучасного етапу державотворення в Україні і з використанням принципів та інструментів сучасного PR.

Недоліки роботи. Кваліфікаційна робота могла би містити більше графічного матеріалу. Але ці побажання не впливають на загальну якість виконаної роботи.

Загальний висновок і оцінка роботи. Зазначене зауваження суттєво не впливає на загальну позитивну оцінку. Представлена випускна кваліфікаційна робота відповідає всім встановленим вимогам, має практичну цінність, може бути представлена до захисту і заслуговує на позитивну оцінку, а її автор _____ заслуговує на присудження освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Рецензент:

Печатка установи, організації рецензента (тільки для зовнішнього рецензента)

Додаток М Зразок анотації кваліфікаційної роботи

Анотація

Осипенко А.Р. Механізми паблік рілейшнз у формуванні позитивного іміджу органів державного управління. Кваліфікаційна робота на правах рукопису.

Кваліфікаційна робота на здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, Освітньо-професійна програма «Цифрове врядування». Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут», Кафедра соціології і публічного управління. Харків, 2022.

Кваліфікаційна робота присвячена обґрунтуванню механізмів паблік рілейшнз у формуванні позитивного іміджу органів державного управління та визначенню напрямів їх удосконалення й практичного застосування.

У роботі обґрунтовано теоретичні положення та охарактеризовано функції й структуру паблік рілейшнз у системі державного управління.

Проаналізовано стан діяльності зі зв'язків з громадськістю в структурі органів виконавчої влади України у відповідності до їх функціонального призначення та компетенції. Встановлено, що сьогодні в діяльності інформаційних служб вищих органів державної влади переважаючими методами комунікації є прес-посередництво, яке має одноцільовий ефект інформування громадськості; відсутні дієві механізми громадського контролю за діяльністю владних структур.

Ключові слова: паблік рілейшнз, державне управління, місцеві державні адміністрації, імідж, репутація

- 105 с., - 26 - рис., - 25 - табл., - 65- бібл.

SUMMARY

Osypenko A.R. Mechanisms of public relations in the formation of a positive image of public administration bodies. Qualifying dissertation as a manuscript.

The research is devoted to substantiation of mechanisms of public relations in formation of positive image of public administration bodies and definition of directions of their improvement and practical application.

Theoretical positions are substantiated and the functions and structure of public relations in the system of public administration are characterized.

The state of public relations activities in the structure of executive bodies of Ukraine in accordance with their functional purpose and competence is analyzed. It is established that today in the activities of information services of higher state authorities the predominant methods of communication are press mediation, which has a single-purpose effect of informing the public; there are no effective mechanisms of public control over the activities of government agencies.

Key words: public relations, public administration, local state administrations, image, reputation

105 s. - 26 - ris. - 25 - tabl., - 65 - bibl.

Додаток Н Зразок супровідної інформації для передічі до наукової бібліотеки

Додаток Н
Супровідна інформація **
до кваліфікаційної магістерської роботи здобувача вищої освіти
для її передачі до Наукової бібліотеки НТУ «ХП»

Автор (прізвище ім'я, по батькові - повністю) (мовою оригіналу та англ. мовою)	
Назва кваліфікаційної роботи (мовою оригіналу та англ. мовою)	
Ключові слова (5-7) (мовою оригіналу та англ. мовою)	
Анотація / короткий огляд (500-800 знаків з пробілами для обох анотацій) (мовою оригіналу та англ. мовою)	
Науковий керівник (прізвище ім'я, по батькові - повністю) (мовою оригіналу та англ. мовою)	
ННІ/ випускова кафедра (мовою оригіналу та англ. мовою)	
Освітня програма (мовою оригіналу та англ. мовою)	Цифрове врядування
Мова (основна мова матеріалу)	Українська
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Дата захисту	

** формується здобувачем спільно з науковим керівником

Додаток П
Зразок заяви-згоди на обробку даних і
засвідчення дотримання академічної доброчесності

Я,
ПІБ, _____
здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальністю 281
«Публічне управління та адміністрування», ОПП «Цифрове врядування»
засвідчую, що моя кваліфікаційна робота на
тему _____,
(назва роботи), виконана самостійно і без порушення норм законодавства
України про авторське право. Усі запозичення з друкованих та електронних
видань, а також з інших випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої
освіти, оформлені належним чином з посиланням на джерело.

Я ознайомлений(-а) з чинним Положенням про академічну
доброчесність у Національному технічному університеті «Харківський
політехнічний інститут», згідно з яким виявлення академічного плагіату
та/або критично низький рівень унікальності роботи є підставою для відмови
в допуску її до захисту або відмови у присудженні відповідного ступеня
вищої освіти автору такої роботи.

Я даю дозвіл на розміщення електронної копії своєї роботи в
репозитарії кваліфікаційних робіт НТУ «ХП».

Дата

Підпис

E-mail: _____

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня освіти зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування». Освітньо-професійна програма «Цифрове врядування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / уклад. : Д.А.Терещенко, В.М. Мороз, В.В.Круглов. Харків : НТУ «ХП», 2025. 72 с.

Укладачі:

Діна ТЕРЕЩЕНКО
Володимир МОРОЗ
Віталій КРУГЛОВ

В авторській редакції

План 2025 р., поз.	Формат 60x84 1/16	Папір друк. №2
Підп. до друку	Обл.- вид. арк.	
Надруковано на ризографі	Ум. надр. арк. 0,78	
Тираж прим.	Зам. № 1424	Безкоштовно

НТУ «ХП»