

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Кафедра менеджменту та публічного врядування

07-06-04М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання кваліфікаційної роботи
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня за освітньо-професійною програмою
«Публічне управління та адміністрування»
спеціальності 281 «Публічне управління
та адміністрування»
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано науково-
методичною радою
з якості ННІЕМ
Протокол № 3
від «27» вересня 2023 р.

Рівне – 2023

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Антонова С. Є., Мартинюк Г. Ф., Тихончук Л. Х. – Рівне : НУВГП, 2023. – 60 с.

Укладачі:

Тихончук Л. Х., д.держ.упр., в.о. завідувача кафедри менеджменту та публічного врядування;

Антонова С. Є., к.е.н., доцент кафедри менеджменту та публічного врядування;

Мартинюк Г. Ф., к.п.н., доцент кафедри менеджменту та публічного врядування.

Відповідальний за випуск: Тихончук Л. Х., д.держ.упр., в.о. завідувача кафедри менеджменту та публічного врядування.

Керівник групи забезпечення ОПП:

Антонова С. Є., к.е.н., доцент кафедри менеджменту та публічного врядування

© С. Є. Антонова,
Г. Ф. Мартинюк,
Л. Х. Тихончук, 2023
© НУВГП, 2023

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення	5
2. Вибір тем кваліфікаційної роботи та їх затвердження	10
3. Структура та зміст кваліфікаційної роботи	12
4. Оформлення кваліфікаційної роботи	20
5. Порядок перевірки випускних кваліфікаційних робіт із застосуванням сервісу Unplag	27
6. Підготовка до захисту та захист кваліфікаційної роботи	29
7. Оцінювання кваліфікаційної роботи	33
Список використаної літератури	37
Додаток 1. Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт	41
Додаток 2. Зразок оформлення титульного аркушу кваліфікаційної роботи	44
Додаток 3. Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи	45
Додаток 4. Завдання на кваліфікаційну роботу	46
Додаток 5. Акт перевірки випускної кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів	48
Додаток 6. Зразок рецензії на кваліфікаційну роботу	49
Додаток 7. Інструкція перевірки кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів	50
Додаток 8. Зразок оформлення бібліографічного опису (ДСТУ 8302:2015 з урахуванням змін)	52

ВСТУП

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами, які навчаються за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», розроблені відповідно до вимог стандартів вищої освіти України з підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня й призначені для надання допомоги студентам у виконанні кваліфікаційної роботи відповідно до основних вимог, які висуваються до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, організації її виконання, порядку захисту.

Кваліфікаційна робота бакалавра є складовою частиною атестації, інструментом закріплення та демонстрації сформованих упродовж навчання загальних та спеціальних компетентностей, що відбиває професійні компетенції випускника відповідно до спеціальності. У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління. До виконання бакалаврської роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану освітньо-професійної програми підготовки бакалавра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота є невід'ємною складовою частиною попередньої індивідуальної наукової роботи студента (курсних та конкурсних робіт, тез доповідей на науково-практичні конференції тощо), самостійним, завершеним науковим дослідженням у певній галузі знань, має внутрішню логіку, чітко структурована та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту. **Метою кваліфікаційної роботи** є застосування набутих у процесі навчання теоретичних знань і практичних навичок для самостійного розв'язання конкретної актуальної проблеми публічного управління та адміністрування на підставі критичного аналізу та узагальнення існуючої інформації з обраної проблеми, проведення власних досліджень, виконання розробок та формування рекомендацій для розв'язання проблеми. **Основними завданнями кваліфікаційної роботи спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»** є:

- систематизація та поглиблення теоретичних знань у контексті вирішення певних практичних завдань;
- узагальнення теоретичних засад у сфері публічного управління, розуміння основних тенденцій та напрямів розвитку;
- формулювання висновків, рекомендацій та пропозицій на основі результатів наукових досліджень.

Перелік компетентностей, які має продемонструвати студент у процесі виконання бакалаврської роботи зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», та програмних результатів, досягненню яких сприятиме виконання бакалаврської роботи, представлено в табл. 1.

Таблиця 1

Перелік компетентностей та програмних результатів
навчання

Компетентності:
<i>Загальні</i>
<p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p>
<i>Спеціальні</i>
<p>ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>ФК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>ФК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень</p>

та їх впроваджувати.

ФК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.

ФК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

ФК12. Здатність розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.

ФК13. Здатність використовувати джерела управлінської, статистичної інформації для підготовки службових документів.

ФК14. Здатність досліджувати та розв'язувати складні проблеми управлінської діяльності, використовувати та впроваджувати нові підходи до публічного управління з врахуванням євроінтеграційних завдань з метою підвищення його ефективності в різних сферах, секторах.

ФК15. Здатність розробляти, узагальнювати, аналізувати економічні, фінансові й бюджетні показники стану та розвитку територій (держави, регіону, міста, села, територіальних громад, тощо) та формувати пропозиції щодо їх покращання.

ФК16. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

ФК17. Здатність застосовувати проектно-орієнтований підхід до управління, управління ризиками, гнучкість у прийнятті рішень.

ФК18. Здатність аналізувати зміни до законодавства в публічній сфері та використовувати сучасні форми

правозахисту.

Програмні результати навчання

ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПРН3. Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН6. Знати та застосовувати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН7. Вміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проєктах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.

ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень, в т.ч. при виникненні конфліктних ситуацій.

ПРН9. Розуміти основи електронного урядування.

ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПРН11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

ПРН13. Використовувати методи аналізу та

оцінювання програм сталого розвитку.

ПРН14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.

ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

ПРН17. Уміння використовувати іноземний досвід міжнародної міжрегіональної співпраці та реалізовувати євроінтеграційні завдання в публічному управлінні та адмініструванні.

ПРН18. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних, екологічних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

ПРН19. Знати особливості реалізації управлінських функцій, використовувати системні знання про механізми, методи та інструменти публічного управління в різних сферах.

ПРН20. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ публічної служби, основ та концепції розвитку цифрових комунікацій, в т.ч. у форматі «сма́рт-сіті».

ПРН21. Доводити необхідність вирішення актуальних питань щодо організації і діяльності органів публічної (державної та публічно-самоврядної) влади, взаємодії органів державної влади та інститутів громадянського суспільства, здійснення правоохоронної та правозахисної діяльності, з урахуванням загальнолюдських цінностей, суспільних, державних інтересів.

Процес виконання кваліфікаційної роботи включає комплекс заходів, що здійснюються у наступній послідовності:

- вибір і затвердження теми дипломної роботи, призначення наукового керівника;
- складання та затвердження завдання на кваліфікаційну роботу;
- проведення дослідження по темі роботи;
- написання дипломної роботи, усунення зауважень наукового керівника;
- перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат;
- рецензування кваліфікаційної роботи;
- подання кваліфікаційної роботи на кафедру державного управління, документознавства та інформаційної діяльності для підпису завідувачем кафедри та отримання допуску до захисту;
- підготовка доповіді та презентаційно-роздаткових матеріалів для захисту кваліфікаційної роботи;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК.

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

2. ВИБІР ТЕМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇХ ЗАТВЕРДЖЕННЯ

Тема кваліфікаційної роботи обирається студентом-випускником освітнього рівня “бакалавр” на основі тематики, яка рекомендована випусковою кафедрою або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною для розвитку системи державного управління, місцевого самоврядування, неурядових організацій

відповідної галузі науки, має відповідати фаху випускника, носити комплексний характер. Особливо цінними є роботи, виконані на замовлення конкретних організацій, установ, підприємств.

Студент повинен подати письмову заяву про закріплення за ним відповідної теми бакалаврської роботи на ім'я завідувача кафедри. Тема кваліфікаційної роботи, яка обирається студентом самостійно із запропонованого кафедрою переліку, може бути уточненою і конкретизованою науковим керівником залежно від об'єкта та мети дослідження. Кафедра розглядає обрані студентами теми робіт, уточнює їх назви, об'єкти, на базі яких вони будуть виконуватись. Одночасно приймається рішення про керівників (у разі потреби) та рецензентів кваліфікаційних робіт. За поданням кафедри теми кваліфікаційних робіт, їх керівники затверджуються наказом ректора університету.

Тематика кваліфікаційної роботи має передбачати можливість студенту демонструвати досягнуті цілі навчання, а саме: підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов. Орієнтовну тематику кваліфікаційних робіт для студентів спеціальності «Публічне управління та адміністрування» подано у додатку 1.

Написання кваліфікаційної роботи вимагає проведення наукового дослідження, після чого необхідно описати отримані результати за визначеними правилами. Проведення дослідження передбачає:

- визначення актуальності дослідження, первинне уявлення й формулювання проблеми, об'єкта і предмета дослідження, цілі та завдань роботи;

- формування плану роботи, який, з метою подальшої деталізації основних положень, доопрацьовується до розширеного плану-проспекту роботи;

- осмислення змісту, джерел отримання і способів збирання інформації;

- виявлення комплексу методів проведення дослідження та оброблення інформації з проблеми;

- збір та узагальнення інформації, огляд літератури, її аналітичне оброблення, опис і пояснення фактів, обґрунтування тенденцій і закономірностей, виявлення зв'язків з предметом дослідження й можливе уточнення визначення проблеми або поглиблення уявлень щодо неї, формулювання гіпотез, виявлення основних напрямків розв'язання проблеми;

- розроблення пропозицій, практичних рекомендацій, методик, моделей, соціальних технологій.

Наступний етап передбачає розробку керівником за участю студента-дипломника завдання щодо виконання кваліфікаційної роботи.

Відповідно до обраної теми, завдань щодо їх виконання студенти-дипломники отримують від керівника роботи перелік питань збору та аналізу фактичних матеріалів і даних, результати яких повинні бути використані під час написання кваліфікаційної роботи.

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота повинна бути індивідуальною самостійною роботою, яка має свої особливості, зумовлені темою, об'єктом та предметом дослідження, теоретичною

підготовкою студента, наявністю першоджерел та фактичного матеріалу.

Кваліфікаційна робота має такі складові:

- 1) пояснювальна записка (титульний аркуш – додаток 2);
- 2) звіт перевірки роботи на плагіат (1 сторінка);
- 3) акт перевірки випускної кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів (додаток 5);
- 4) завдання (додаток 4)
- 5) зміст (додаток 3);
- 6) перелік умовних позначень (в разі потреби);
- 7) вступ;
- 8) основна частина;
- 9) висновки та пропозиції;
- 10) список використаної літератури;
- 11) додатки.

До кваліфікаційної роботи також додаються: відгук керівника та рецензія.

Пояснювальна записка (титульний аркуш) (додаток 2) кваліфікаційної роботи оформляються ідентично і містять назву міністерства, закладу вищої освіти, кафедри, де виконана робота, повну назву роботи, номер і назву спеціальності, групу, ННІ, прізвище та ініціали студента; наукову ступінь, вчене звання, посаду, прізвище та ініціали керівника; наукову ступінь, вчене звання, посаду, місце роботи, прізвище та ініціали рецензента; місце і рік виконання роботи.

Назва кваліфікаційної роботи повинна бути, за можливості, короткою, відповідати напряму підготовки та суті вирішеної проблеми (завдання), вказувати на мету дослідження і його завершеність. Іноді, для більшої конкретизації, до назви слід додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок.

Звіт перевірки роботи на плагіат. Перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат проводиться згідно Положення про запобігання плагіату випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти в НУВГП (зі змінами та доповненнями) (<http://ep3.nuwm.edu.ua/6316/>).

При отриманні повного електронного звіту на плагіат, роздруковується перша сторінка, яка вшивається у кваліфікаційну роботу після титульного аркушу. Порядок перевірки кваліфікаційних робіт на наявність запозичень (плагіату) наведено в додатку 7.

В **акті перевірки випускної кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів** зазначається назва файлу кваліфікаційної роботи відповідно до сервісу Unicheck, також відсоток авторського тексту.

Завдання на кваліфікаційну роботу містить вихідні дані до роботи, зміст (план) роботи та календарний графік виконання роботи. Завдання затверджують керівник кваліфікаційної роботи та завідувач випускної кафедри.

Зміст кваліфікаційної роботи містить назви та номери початкових аркушів вступу, усіх розділів, підрозділів, висновки, список використаної літератури, додатки.

Якщо у кваліфікаційній роботі вжита *специфічна термінологія*, а також використані маловідомі скорочення, нові символи, позначення та ін., то їх перелік може бути поданий у роботі у вигляді окремого списку, який розміщується перед вступом та треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо у роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і та ін. повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ розкриває сутність і стан проблеми (завдання) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення досліджень. У ньому подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи в рекомендованій нижче послідовності: *актуальність теми, практична значущість, зв'язок із науковими дослідженнями кафедри, де виконана робота, а також із завданнями установи, організації, фірми, підприємства де виконувалась дана робота.* У вступі також формулюються мета, об'єкт, предмет і завдання, методи дослідження та інформаційна база дослідження. Обсяг вступу, звичай, не перевищує 2 – 3 сторінки загального обсягу основної (змістовної) частини роботи. При викладі тексту вступу прагнуть до лаконічності, обираючи тезовий стиль і постановочну форму.

Актуальність теми дослідження. Обґрунтування актуальності проблеми дослідження передбачає розкриття ступеня важливості і соціальної значущості обраної теми для розвитку сучасної теорії і практики публічного управління та адміністрування.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом та способом його досягнення. Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення студентами проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці і вимогам суспільства до його більш ефективного функціонування. Мета кваліфікаційної роботи полягає у розробленні пропозицій з удосконалення діяльності органів публічного управління або функціонування певної сфери діяльності, що входить до їх відповідальності.

Об'єктом дослідження є вся сукупність відношень різних аспектів теорії і практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації.

Предмет дослідження – це тільки ті суттєві зв'язки та відносини, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі і є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є більш вузьким, ніж його об'єкт.

Завдання дослідження можуть включати в себе такі елементи:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять у загальну проблему дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше удосконалення їх вивчення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);

- всебічне (при потребі й експериментальне) вивчення практики вирішення даної проблеми, виявлення її типового стану, типових недоліків і труднощів, їх причин, типових рис передового досвіду;

- обґрунтування необхідної системи заходів для вирішення даної проблеми;

- експериментальна перевірка запропонованої системи заходів з точки зору відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів вирішення цієї проблеми при певних затратах часу і зусиль;

- розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження у практиці роботи державних органів управління, місцевого самоврядування, неурядових, громадських, публічних організацій.

Конкретні завдання подають у формі переліку, починаючи кожний пункт зі слів: «розглянути ...», «проаналізувати ...», «виділити ...», «визначити ...», «виявити ...», «здійснити ...», «обґрунтувати ...», «описати ...», «охарактеризувати ...», «розкрити ...», «розробити ...», «запропонувати ...», «удосконалити ...» та ін.

Методи дослідження. Методи дослідження – це комплекс конкретних прийомів, способів зорієнтованих на отримання нового наукового знання і на визначення параметрів виконання програми дослідження, його теоретичних і практичних завдань, спрямованих на досягнення поставленої мети. Перераховувати їх треба коротко та змістовно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності обраних методів.

Основна частина поділяється на логічно пов'язані між собою розділи (теоретичний, аналітичний, рекомендаційний) і підрозділи, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. Кожний розділ починають з нової сторінки.

У першому розділі (25 – 30 % обсягу основного змісту) розглядаються теоретичні та нормативно-правові аспекти досліджуваних питань, визначаються підходи до їх розробки, зазначається зарубіжний досвід. Опрацьовуються та формуються основні положення, дається аналіз різних точок зору, робляться висновки. Цей розділ є, по-суті, теоретичним обґрунтуванням майбутніх розробок, оскільки дає можливість вибрати певну

методологію та методику проведення якісного та кількісного аналізу стану питання в конкретних умовах.

У другому розділі (30 – 35 % обсягу основного змісту) проводиться аналіз стану досліджуваних питань з використанням фактичних даних у тих чи інших аспектах діяльності органів державної влади/місцевого самоврядування. При цьому важливо не обмежитися констатацією фактів, а виявити тенденції розвитку державних установ, їх підрозділів, органів місцевого самоврядування, розкрити недоліки та шляхи їх усунення. Під час аналізу діяльності органів публічного управління та адміністрування провести аналіз їх кадрового забезпечення з метою визначення якості та ефективності виконання поставлених завдань. Студент повинен продемонструвати вміння самостійно виконувати аналіз та синтез отриманої інформації про об'єкт дослідження, робити відповідні висновки щодо визначених під час написання даного розділу прикладних завдань (проблем).

Третій розділ (30 – 40 % обсягу основного змісту) кваліфікаційної роботи містить обґрунтування та позицію автора щодо вирішення досліджуваних питань (проблем). Розроблені дипломниками рекомендації, методики, технології, моделі повинні передбачати удосконалення та оптимізацію управлінських структур та оптимізацію функцій. Базою для розробки конкретних законів і пропозицій служить здійснений аналіз з досліджуваної проблеми в другому розділі, а також існуючий вітчизняний та зарубіжний досвід.

Висновки та пропозиції містять найважливіші теоретичні та практичні результати, одержані у кваліфікаційних роботах, які повинні підтверджувати досягнення мети і завдань дослідження, розкривати значення результатів для практичного використання. Обсяг

висновків, як правило, не повинен перевищувати 3 – 4 сторінки

Список використаної літератури відтворює реальне вивчення та використання студентом опублікованих і неопублікованих документів.

Виконання завдань дослідження неможливе без ознайомлення з основними *літературними джерелами* з теми кваліфікаційної роботи. З метою більш повного їх виявлення необхідно використовувати різні джерела пошуку: каталоги і картотеки бібліотеки НУВГП, а також провідних наукових бібліотек, прикнижкові та пристатейні списки літератури, виноски і посилання в підручниках, монографіях, словниках та ін., покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань.

В ході джерелознавчих пошуків необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати в роботі загальновідомі істини, більш конкретно і точно визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

Як правило, бібліографія подається у такій послідовності:

- 1) Закони України. Постанови Верховної Ради України;
- 2) Укази Президента і Постанови Кабінету Міністрів України;
- 3) офіційні матеріали (документи) міністерств, комітетів та інших державних органів;
- 4) державні стандарти;
- 5) книги (монографії, підручники, навчальні посібники, збірники наукових праць), періодичні видання (даються в алфавітній послідовності за першою літерою прізвища автора або назви книги, статті). Обсяг використаних джерел: 40-70.

Додатки. У разі необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття бакалаврської роботи: матеріали соціологічних опитувань, анкетувань, експертних оцінювань; таблиці допоміжних статистичних, аналітичних, цифрових даних; громіздкі розрахунки та таблиці; схеми, блок-схеми, алгоритми; інструкції, положення, методики; графіки, ілюстрації допоміжного характеру; інші матеріали.

4. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оформлення кваліфікаційної роботи є важливим елементом її виконання і одним з багатьох факторів, які враховуються комісією під час їх захисту.

Послідовність окремих елементів кваліфікаційної роботи:

1. Титульний аркуш.
2. Аркуш із результатами перевірки на плагіат.
3. Акт перевірки випускної кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів.
4. Завдання на дипломну роботу.
5. Зміст дипломної роботи.
6. Текст роботи (розділи).
7. Висновки та пропозиції.
8. Список літератури.
9. Додатки.

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи оформляється згідно додатка 2.

Аркуш із результатами перевірки на плагіат. Інструкція перевірки роботи на плагіат наведена в додатку 7.

Акт перевірки випускної кваліфікаційної роботи наявність текстових збігів оформляється відповідно до додатку 5.

Завдання на кваліфікаційну роботу. Зразок наведений у додатку 4, оформляється викладачем перед початком роботи студента над кваліфікаційною роботою.

Текст роботи. Перш за все звертається увага на змістовну сторону викладу матеріалу: логічність, послідовність, повноту і репрезентативність, тобто широту використання наукових джерел, загальну грамотність та відповідність стандартам і прийнятим правилам, а також на текст роботи, список літератури і додатки, на зовнішнє оформлення титульного аркуша.

У кваліфікаційній роботі необхідно прагнути дотримуватись прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів, не рекомендується вживати слова і вирази-штампи, вести виклад від першої особи: “Я спостерігаю”, “Я вважаю”, “Мені здається”, “На мою думку”, “Ми отримуємо”, “Ми спостерігаємо” і т.д. Слід уникати в тексті частих повторень слів чи сполучень. При згадуванні в тексті прізвищ (вчених-дослідників, практиків) їх ініціали, як правило, ставляться перед прізвищем (Ю.М. Столяров, а не Столяров Ю.М., як це прийнято в списках літератури).

До формулювань заголовків (назв), розділів (глав) і підрозділів (параграфів) кваліфікаційної (випускної) роботи ставляться такі основні вимоги: стислість, чіткість і синтаксична різноманітність у побудові речень, з перевагою простих поширених; послідовне та точне відображення внутрішньої логіки змісту роботи. Дипломна робота виконується державною мовою.

Обсяг дипломної роботи має бути 70-80 сторінок друкованого тексту комп’ютерного набору через 1,5

інтервали на одній сторінці аркуша білого паперу формату А4 (без списку літератури та додатків).

Текст розміщується на аркуші, обмеженому берегами: лівий – 30 мм; правий – 10 мм; верхній – 20 мм; нижній має бути 20 мм.

Назви структурних елементів: «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, друкують з нового аркуша великими напівжирними літерами симетрично до берегів тексту, без крапки в кінці.

Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Шрифт та розмір такий самий як і основний текст. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Розділи нумеруються *арабськими* цифрами, а підрозділи або параграфи – цифрою розділу і підрозділу через крапку. Параграфи (підрозділи) нумеруються окремо в кожній главі (розділі). Позначення розділів (глав), параграфів і їх порядкові номери пишуть в одному рядку із заголовком.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

1.1. Аналіз сучасних теорій державного управління

Всі *ілюстровані матеріали*, включаючи таблиці, схеми, повинні мати одну наскрізну нумерацію. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера

розділу, після якого ставиться крапка, потім порядковий номер ілюстрації, назва ілюстрації без крапки.

Наприклад:

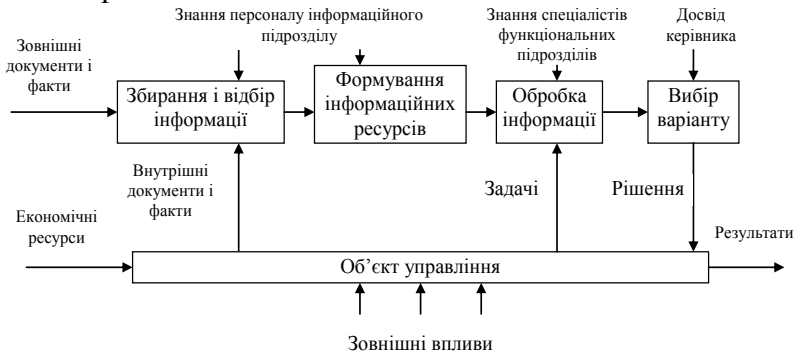


Рис. 1.1. Узагальнена схема функціонування інформаційної системи у органах влади

Цифровий матеріал оформляється в вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати заголовок, що розкриває зміст тексту. Справа, “Таблиця” та її порядковий номер. Знак номер перед цифрою не ставиться. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці в даному розділі (наприклад, Таблиця 1.3 – третя таблиця першого розділу).

При оформленні *таблиці* слід дотримуватись таких правил: вертикальні графи нумерують лише у тих випадках, коли в тексті є на них посилання або таблицю частково переносять; не слід в таблицю включати графу № з/п.

Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх вносять у заголовок таблиці, якщо різні, – вказують збоку; позначення одиниць виміру має відповідати вимогам стандарту.

Таблицю розміщують після першого посилання на неї в тексті. Посилання мають бути в тексті на всі таблиці.

Таблиці розміщуються вздовж сторінки або впоперек з відповідним поворотом її за годинниковою стрілкою. Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 1.1

Напрями використання Інтернет для взаємодії з органами
влади

№ з/п	Показник	Роки			2022 р. у % до 2020 р.
		2020	2021	2022	
1	Частка підприємств, що використовували мережу для відправки форм в електронному вигляді, %	81,7	92,7	95,6	117,0
2	Частка підприємств, що використовували мережу для отримання форм в електронному вигляді, %	66,7	83,9	92,1	138,1
3	Частка підприємств, що використовували мережу для отримання адміністративних послуг, %	40,5	40,5	58,3	144,0
8	Частка підприємств, що використовували мережу для подання пропозицій для участі в тендерах, %	11,8	14,7	19,6	166,1

*Джерело: складено на основі [15, 24, 41].

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, посередині сторінки. Формули створюються за допомогою редактора формул Microsoft Equation. 25 Формули в роботі (якщо їх більше ніж одна) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад (3.1) (перша формула третього розділу), без крапки в кінці.

Всі джерела кваліфікаційної роботи (нормативно-

правові акти, навчальні посібники, підручники, статті фахових видань, монографії, автореферати дисертацій, статті періодичних та наукових видань, статті офіційних видань, матеріали науково-практичних конференцій, електронні джерела та ін.) повинні бути оформлені відповідно до нового стандарту ДСТУ 8302:2015 з урахуванням змін. Під час написання кваліфікаційної роботи необхідно давати посилання на джерела та літературу, матеріали або окремі дані, ідеї та висновки, на основі яких вирішується завдання, вивченню якого 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. Цитування повинно бути повним без довільного скорочення авторського тексту і без перекручувань думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками після пропуску. Посилання в тексті роботи на джерела потрібно позначати за «Гарвардською системою» у квадратних дужках порядковим номером джерела, згідно зі списком, що подається наприкінці роботи, наприклад: "... у працях [1 - 7]..."; "... у працях [1; 7; 23]...". Використані джерела та література нумеруються арабськими цифрами без знака "№".

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

Що стосується списку використаних джерел, що

знаходиться в кінці роботи, то в кожному джерелі необхідно вказати загальну кількість сторінок. Посилання на використане джерело у роботі може бути прямим або непрямим. При прямому посиланні подають частину авторського тексту в оригіналі з посиланням на автора, виділяючи текст лапками. При непрямому посиланні подають у роботі частину авторського тексту у власній інтерпретації, але теж з посиланням на джерело. При проведенні аналізу та систематизації джерельної бази дослідження можливе посилання на декілька джерел, які відділяються одне від одного крапкою з комою, наприклад [12, с. 37; 32, с. 18; 45] або [7; 11, с. 35; 28, с. 149-151] або [12; 14; 21; 27].

Якщо ж у тексті роботи робиться посилання на електронне джерело інформації, то в тексті роботи воно може мати наступний вигляд [23].

Список використаної літератури оформляють згідно до ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання (http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Prykladnyy_DSTU_8302_2015.pdf).

Додатки у кваліфікаційній роботі розміщуються після списку літератури. Кожний додаток розпочинається з нової сторінки, у правому верхньому куті якої пишеться слово “Додаток” і його номер, розпочинаючи з першого (додаток 10). Додатки повинні мати заголовки. На них повинні бути посилання в тексті роботи.

Посилання в тексті на першоджерела (використану літературу) необхідно вказувати у виносках або квадратних дужках після цитати у такому вигляді: порядковий номер видання у списку використаної літератури та номер сторінки.

Приклади: цитати в тексті: “... етикет - сукупність правил поведінки, що регулюють зовнішнє виявлення людських взаємин” [6, с.137].

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ВИПУСКНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ СЕРВІСУ UNPLAG

Система запобігання та виявлення академічного плагіату є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в університеті.

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

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання (ст. 69 ч. 6 Закону України «Про вищу освіту»).

Unplag – онлайн-сервіс пошуку плагіату, який перевіряє текстові документи на наявність запозичених частин тексту з відкритих джерел в Інтернеті чи внутрішньої бази документів користувача.

Студенти завантажують випускну кваліфікаційну роботу перед отриманням допуску випускаючої кафедри до захисту в систему Moodle для експертизи сервісом Unplag, дотримуючись наступного порядку у назві роботи: код спеціальності _ назва роботи (транслітерацією)_ПІБ студента (транслітерацією). Робота повинна бути представлена в одному із форматів: *.doc (Word 97 – Word 2003),*.docx (Word 2007 – Word 2016). Текст роботи

вводиться повністю, починаючи з титульного аркуша (без додатків);

Здобувачі несуть відповідальність за:

- неподання або несвоєчасне подання своєї випускної кваліфікаційної роботи для перевірки у систему MOODLE із застосуванням сервісу Unplag у порядку, визначеному даним Положенням;

- недотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань;

- порушення загальноприйнятих правил цитування та посилань на використані інформаційні джерела.

В цих випадках робота спрямовується на доопрацювання та повторну перевірку. За повторне порушення робота відхиляється, а здобувачу призначається нова дата захисту.

Запобігання проявів плагіату у випускних кваліфікаційних роботах здійснюється шляхом:

- створення умов для самостійної перевірки робіт здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти на плагіат;

- виявлення текстових збігів через систему Moodle за допомогою сервісу Unplag (з метою запобігання внутрішнього плагіату);

- притягненням до відповідальності за плагіат.

За результатами перевірки сервіс Unplag автоматично формує звіт, що містить загальний відсоток унікальності авторського тексту, посилання на скопійовані джерела, вказує на неоригінальні частини тексту, виділяючи їх кольором у звіті. Якщо наявність текстових збігів випускової роботи не перевищує 50%, робота може бути допущена до рецензування та подальшого захисту. У разі перевищення 50% випускова кваліфікаційна робота потребує доопрацювання та повторної перевірки. За умови

перевищення критерію наявності текстових збігів 40% у разі повторної перевірки, робота відхиляється, а здобувачу призначається нова дата захисту. Остаточне рішення про допуск до захисту випускної кваліфікаційної роботи приймає екзаменаційна комісія із захисту бакалаврських робіт. Після проходження перевірки випускної кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти на плагіат керівник роботи друкує першу сторінку звіту, який формується в сервісі Unplag автоматично, та на його підставі складає Акт перевірки (додаток 5). Ці документи вшиваються в роботу (після бланку завдання на випускову кваліфікаційну роботу) перед її здачею на рецензію. Наявність Акта у випускній кваліфікаційній роботі перевіряється секретарем екзаменаційної комісії із захисту випускних кваліфікаційних робіт до початку їх публічного захисту. Випускні кваліфікаційні роботи, які пройшли перевірку сервісом Unplag, зберігаються у внутрішній закритій базі не менше 3 років в «хмарній системі».

6. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Підготовка до захисту та публічний захист є логічним завершенням виконання кваліфікаційної роботи. До захисту вона подається після успішної перевірки на плагіат з допуском завідувача кафедрою, відгуком керівника та рецензією за тиждень до захисту.

За 2 тижні до захисту відбувається попереднє обговорення бакалаврської роботи (передзахист), яке проходить на засіданні кафедри або групи забезпечення освітньої програми. До цього науковий керівник ознайомлюється із кваліфікаційною роботою та з'ясовує ступінь готовності роботи, відповідність її вимогам, засвідчує відсутність плагіату та належний ступінь

оригінальності тексту і рекомендує допустити роботу до презентації перед комісією у складі не менше трьох провідних фахівців відповідної кафедри. У разі успішного проходження попереднього захисту студент має доопрацювати роботу згідно з пропозиціями і зауваженнями наукового керівника та рецензентів, а керівник подає у письмовій формі відгук про кваліфікаційну роботу.

У відгуку керівника кваліфікаційної роботи зазначається: рівень підготовки дипломника до виконання професійних обов'язків; самостійність при виконанні роботи; новизна поставлених питань та оригінальність їх вирішення; вміння використовувати літературу; володіння методами дослідження; повнота і якість розробки теми; логічність, послідовність, аргументованість, літературна грамотність викладення матеріалу; можливість практичного застосування дипломної роботи або окремих її частин, а також висновок про те, в якій мірі вона відповідає вимогам, що ставляться перед кваліфікаційними роботами.

Рецензія на кваліфікаційну роботу дається спеціалістом-практиком відповідної кваліфікації (додаток б), або провідними викладачами кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності та інших кафедр, що є фахівцями у цій сфері. Особлива увага в ній повинна бути звернена на: вміння поставити проблему й обґрунтувати її актуальність; логічну послідовність викладу матеріалу; розуміння автором проблеми; повноту аналізу літератури (вітчизняної та зарубіжної); конкретні зауваження (якщо такі виникають у рецензента) щодо недостатньої аргументованості тверджень, висновків, адекватності застосованих методик, обраних методів опрацювання

результатів, коректності та обґрунтованості формулювань та висновків; самостійність, оригінальність осмислення матеріалу; відповідність мови та стилю роботи нормам науковості; коректність цитувань і технічне оформлення. Під час захисту кваліфікаційної роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуках кваліфікаційної роботи та рецензіях. Хід роботи фіксується в протоколі ЕК.

Готуючись до захисту кваліфікаційної роботи, студент розробляє презентаційні матеріали: електронну презентацію, роздаткові матеріали та *конспект виступу*. Обов'язково відобразити таку інформацію: 1 (перший) слайд – назва дослідження, автор та керівник; 2 (другий) слайд – мета, завдання, об'єкт та предмет дослідження; 3-4 слайди – згруповані таблиці з основними показниками, які характеризують стан та тенденції розвитку об'єкта; 5-6 слайди – рисунки: діаграми, графіки, які відображають наочно зміни того чи іншого процесу; 7-8 слайди – висновки та пропозиції. Не допускається винесення на слайди інформації, яка не міститься у кваліфікаційній роботі!

В конспекті виступу доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

Доповідь студента не повинна перевищувати за часом 10 хв. У ній мають міститися також відповіді на основні зауваження керівника та рецензента.

Процес захисту включає:

- 1) доповідь студента до 7-10 хв з презентацією та роздатковими матеріалами для членів комісії;
- 2) оголошення відгуків керівника та рецензента;
- 3) відповіді студента на питання членів ЕК та осіб, присутніх на захисті;
- 4) рішення комісії про оцінку роботи.

У випадку невиконання відповідних вимог чи несвоєчасного подання кваліфікаційної роботи на кафедрі студент не допускається до захисту. Робота також не допускається до захисту у випадку виявлення плагіату чи факту фальсифікації результатів дослідження.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії. Члени комісії заздалегідь знайомляться зі змістом роботи. На захист можуть бути запрошені керівники підприємств, установ, організацій, фірм, на замовлення яких було здійснено дослідження. Публічний захист роботи складається з таких структурних частин, як 1) доповідь студента, та 2) відповіді на поставлені запитання.

Оцінка за кваліфікаційну роботу виставляється на закритому засіданні ЕК і оголошується її головою дипломнику та всім присутнім на відкритому засіданні. Рішення про оцінку приймається простою більшістю голосів членів комісії, а при їх рівності голос голови є вирішальним. При визначенні оцінки враховується якість роботи та рівень наукової і практичної підготовки студента.

Кращі роботи можуть бути рекомендовані на конкурси кваліфікаційних робіт. Захищені кваліфікаційні роботи здаються в архів Університету у встановленому порядку.

7. ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційну роботу студент захищає у присутності наукового керівника. Оцінка за кваліфікаційну роботу виставляється на закритому засіданні ЕК і оголошується її головою дипломнику та всім присутнім на відкритому засіданні. При визначенні оцінки враховується якість роботи та рівень наукової і практичної підготовки студента. Оцінку за кваліфікаційну роботу виставляють з урахуванням рекомендованої рецензентом оцінки, доповіді студента на засіданні екзаменаційної комісії та повноти відповідей на запитання під час захисту роботи.

Успішність виступу зумовлена дотриманням певних правил: упевнено та системно викладати результати своєї роботи; користуватися текстом лише за необхідності, що засвідчуватиме належну підготовку до виступу; не використовувати довгі складні фрази й словосполучення, намагатися вживати короткі речення; не перевантажувати виступ цифрами, фактами й цитатами; давати чіткі, суттєві відповіді на запитання та зауваження; суворо дотримуватися регламенту. Слід пам'ятати, що оцінює знання здобувача екзаменаційна комісія на підставі публічного захисту. Тому відповіді на запитання членів комісії мають велике значення. У відповідях на питання членів комісії бажано уникати крайностей: або зайвої стислості й категоричності, або надмірної багатослівності. Зайва стислість і категоричність часто справляє враження «втєчі» від відповіді на питання і свідчить про невміння вести наукову полеміку та дискусію. Аналогічне враження справляє і надлишок роз'яснень. Культура мовлення та дотримання регламенту є обов'язковим елементом культури й етики наукових повідомлень. Бажано ознайомитися з приміщенням напередодні захисту, продумати, як краще забезпечити унаочнення. Якщо це

можливо, доцільно заздалегідь відвідати захист інших студентів

Критерії оцінювання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи :

- уміння порушити проблему й обґрунтувати її актуальність;

- рівень опрацювання теми, повнота її розкриття; творчий підхід, самостійність, оригінальність в опрацюванні матеріалу;

- повнота аналізу літературних джерел; методологічна грамотність;

- адекватність застосованих методів дослідження; адекватність досліджуваної групи меті дослідження;

- адекватність застосування статистичних методів опрацювання даних;

- якість інтерпретації та аналізу отриманих результатів дослідження;

- відповідність висновків гіпотезі та меті дослідження, коректність висновків;

- мовне оформлення та володіння стилем наукового викладу;

- коректність цитувань, оформлення бібліографії;

- правильність та акуратність оформлення бакалаврської роботи;

- доповідь на захисті, її відповідність виконаній роботі;

- інформативність отриманих результатів;

- культура мовлення;

- вміння коректно, стисло, точно відповідати на запитання.

Оцінка дипломної (бакалаврської) роботи виводиться на підставі підсумування балів, виставлених членами ЕК під час захисту роботи. Кожен із оцінюваних аспектів має певну максимально можливу кількість балів: уміння

поставити проблему й обґрунтувати її актуальність; рівень опрацювання теми, повнота її розкриття; повнота аналізу літературних джерел; методологічна грамотність, адекватність застосованих методів дослідження; валідність досліджуваної вибірки; якість інтерпретації та аналізу отриманих результатів дослідження; відповідність висновків гіпотезі та меті досліджень; коректність висновків; творчий підхід; самостійність, оригінальність в опрацюванні матеріалу – до 50; мовне оформлення та володіння стилем наукового викладу – до 10; правильність та акуратність оформлення бакалаврської роботи та бібліографії до неї – до 10; доповідь на захисті – до 20; якість відповідей за питання членів ЕК – до 10.

Основні умови одержання оцінки:

- «відмінно» виставляється, якщо до бакалаврської роботи немає суттєвих зауважень: написана вона на високому теоретичному рівні, містить елементи наукової новизни, самостійні висновки та практичні рекомендації. Доповідь студента на захисті змістовна, логічна, обґрунтована; відгук керівника й рецензія схвальні; відповіді на запитання членів ЕК чіткі, правильні й аргументовані; робота за всіма параметрами відповідає встановленим вимогам;

- «добре» студент отримує в разі достатнього рівня розкриття теми дослідження, наявності окремих недоліків непринципового значення – наприклад, поверховий і неповний аналіз літературних джерел, недостатній і некритичний розгляд дискусійних позицій, концепцій, теорій, нечітко визначені елементи новизни та практичного значення, окремі зауваження в рецензії та відгуку наукового керівника. Проте в цілому недоліки кардинально не змінюють позитивну оцінку роботи,

відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні; робота оформлена в межах встановлених вимог;

- «задовільно» виставляється, якщо тема бакалаврської роботи здебільшого розкрита, але є недоліки змістовного характеру: нечітко сформульовані мета, завдання, об'єкт і предмет дослідження; надмірна описовість в аналізі літературних джерел, обмежений аналіз дискусійних точок зору; добір інформаційних матеріалів не завжди обґрунтований; висновки обмежені, конкретні пропозиції не аргументовані; рецензія і відгук містять суттєві зауваження, які не набули чітко пояснення під час захисту; доповідь студента була невдалою, науково обмеженою, відповіді на запитання членів ЕК не були вичерпними і достатньо аргументованими; є зауваження щодо оформлення дипломної роботи;

- «незадовільно» студент отримує, якщо зміст не відповідає обраній темі; належним чином не сформульовано мету, завдання, об'єкт та предмет дослідження; порушено логіку й послідовність викладу матеріалу, розділи не взаємоузгоджені; відсутній огляд сучасних літературних джерел; аналіз проблеми поверховий; використані застарілі інформаційні джерела; відсутні особисті висновки і пропозиції; рецензія і відгук негативні або містять численні принципові зауваження; незадовільні відповіді на запитання членів ЕК; оформлення дипломної роботи не відповідає чинним вимогам.

У разі, якщо студент не задоволений результатами захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, він має право подати апеляцію. Порядок подачі апеляції визначається відповідно до діючого в НУВГП на момент оскарження Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій (<http://ep3.nuwm.edu.ua/8545>)

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Антонова С. Є. Аналіз стану корупції в Україні. Економіка, фінанси, облік та право: проблеми та перспективи розвитку: збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції (Полтава, 17 листопада 2021 р.): у 2 ч. Полтава : ЦФЕНД, 2021. Ч. 2. 246 с. С. 167–168. URL: http://www.economics.in.ua/2021/12/2_10.html.
2. Антонова С. Є., Мартинюк Г. Ф., Шинкарук А. Л., Бондар А. В. Дослідження сприйняття корупції в Україні. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2022. № 1. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=2606>.
3. Антонова С. Є., Мартинюк Г. Ф. Інформаційна безпека. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2019. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=1528>. DOI: [10.32702/2307-2156-2019.11.36](https://doi.org/10.32702/2307-2156-2019.11.36).
4. Антонова С. Є., Фещук А. Сучасні проблеми державної інформаційної політики в Україні. *Актуальні питання економіки, обліку, фінансів і права: теорія і практика*: збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції (Полтава, 4 червня 2022 р.). Полтава : ЦФЕНД, 2022. 67 с. С.62–63.
5. Антонова С. Є., Пігарчук М.Г. Державна підтримка розвитку приватної медицини: фінансовий аспект. *Інвестиції: практика та досвід*. № 11, 2023. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/investplan/article/view/1650/1662>.
6. Антонова С. Є., Данилюк А. Зарубіжний досвід державного регулювання сфери охорони здоров'я з використанням технологій телемедицини. *Державне управління: удосконалення та розвиток*, № 1, 2023. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/dy/article/view/997/1006>

7. Антонова С. Є., Микосянчик Т. В. Діяльність органів місцевого самоврядування в розвитку дошкільної освіти м. Сарни Рівненського області. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2020. № 12. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=1880>.

8. ДСТУ 8302:2015. БІБЛОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. [Чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ, 2016. 17 с. (Інформація та документація).

9. Стандарт вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1172. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-Publ.upr.ta.administruvannya-bakalavr.21.01.22.pdf>.

10. ОПП Публічне управління та адміністрування першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/26645/>.

11. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень. Київ, 2005. 240 с.

12. Лук'янець В. С. Світоглядні імплікації науки. Київ, 2004. 267 с.

13. Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Васіна А. Ю. Державне управління : підручник / за ред. А. Ф. Мельник. Київ : Знання, 2019. 582 с.

14. Наукові основи та імплементація світових практик місцевого самоврядування і об'єднання територіальних громад : колективна монографія / Сазонець І. Л., Алейнікова О. І. та ін. ; за наук. ред. д-ра

екон. н., проф. Сазонця І. Л. Рівне : Волин. Обереги, 2017. 216 с. С. 157–164.

15. Нормативні акти України. URL: www.nau.kiev.ua.

16. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: www.zakon4.rada.gov.ua.

17. Положення про організацію освітнього процесу у Національному університеті водного господарства та природокористування (нова редакція). URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/4088/>.

18. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Національному університеті водного господарства та природокористування. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/16751/>.

19. Положення про виявлення та запобігання академічного плагіату в Національному університеті водного господарства та природокористування (нова редакція). URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/10325/>.

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

21. Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник / А. О. Азарова, Л. М. Ткачук, Л. О. Нікіфорова та ін. Вінниця : ВНТУ, 2019. 181 с.

22. Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень. Київ, 2005. 309 с.

23. Сучасний стан України в умовах війни: інформаційна політика, територіальні громади : монографія / Тихончук Л. Х., Маланчук Л. О., Антонова С. Є. та ін. [Електронне видання]. Рівне :

НУВГП, 2023. 88 с. С. 214–262. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/26095/> .

24. Тихончук Л. Х., Піддубний А. С. Функціонування релокованого бізнесу у територіальних громадах (на прикладі Рівненської області). *Вісник Національного університету водного господарства та природокористування* (1(101)). 2023. С. 216–227. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/26192/>.

25. Тихончук Л. Х., Чубок Т. О. Ефективність публічного управління у сфері культури в умовах децентралізації (на прикладі Рівненської області). *Вісник Національного університету водного господарства та природокористування* (3(95)). 2021. С.146–156.

26. Філіпенко А. С. Основи наукових досліджень : конспект лекцій. Київ, 2004. 208 с.

27. Фінансово-економічна політика в контексті інноваційного розвитку України : монографія / Мельник Л. В., Ковшун Н. Е., Савіна Н. Б. та ін. : Частина 3. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2022. 324 с.

28. Цехмістрова Г. С. Основи наукових досліджень. Київ, 2004. 240 с.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

1. Державна публічна політика у галузях економіки та інших сферах суспільного життя.
2. Реалізація державної політики органами державної влади, місцевого самоврядування у галузях економіки та інших сферах суспільного життя.
3. Державне регулювання розвитку країни, регіонів, окремих адміністративно-територіальних утворень.
4. Стратегічне управління в діяльності органів державної влади, місцевого самоврядування.
5. Удосконалення системи органів державної влади, місцевого самоврядування.
6. Методи регулювання діяльності державних органів влади, органів місцевого самоврядування.
7. Підвищення якості надання державних і комунальних послуг.
8. Інформаційні технології в державному управлінні та місцевому самоврядуванні.
9. Взаємовідносини органів публічної влади, місцевого самоврядування та громадськості в системі державного управління.
10. Формування державного і місцевого бюджетів.
11. Міжбюджетні стосунки, адаптація до міжнародних норм і стандартів.
12. Створення та розвиток територіальних громад в умовах децентралізації.
13. Соціально-економічний розвиток громад.
14. Напрями та форми децентралізації влади.
15. Ефективність діяльності управлінських органів і посадових осіб.

16. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів публічної влади.

17. Досвід країн розвиненої демократії щодо надання послуг органами місцевого самоврядування.

18. Формування механізму залучення громадськості до здійснення реформи місцевого самоврядування.

19. Кадрове забезпечення ефективного функціонування органів місцевого самоврядування.

20. Реалізація державної політики зайнятості населення.

21. Участь громадськості у здійсненні державного управління в Україні.

22. Підвищення стійкості територіальних громад в умовах сучасних військових загроз і викликів.

23. Вдосконалення фінансового забезпечення розвитку територіальних громад України.

24. Вплив децентралізаційної реформи на соціально-економічний розвиток територіальних громад в Україні.

25. Формування та реалізація публічної житлової політики на прикладі.

26. Державної політики у сфері соціального захисту дітей.

27. Державне регулювання у сфері водокористування на прикладі...

28. Прозорість і відкритість діяльності органів місцевого самоврядування на прикладі...

29. Державного регулювання розвитку загальної середньої освіти.

30. Державне регулювання землекористуванням.

31. Дотримання норм та державних стандартів у галузі будівництва.

32. Інформаційно-комунікаційні особливості взаємодії органів місцевого самоврядування з громадою: регіональний аспект.

33. Державне управління забезпеченням інформаційної безпеки України.

34. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів влади

35. Державної політики в сфері запобігання корупції.

36. Формування державної молодіжної політики в умовах децентралізації.

37. Державне регулювання пенсійної системи України.

38. Стратегічне планування розвитку територіальних громад на прикладі ... територіальної громади.

39. Удосконалення державної політики зайнятості молоді на прикладі.....

40. Удосконалення діяльності територіальних громад на прикладі..... територіальної громади.

**Зразок оформлення титульного аркуша
кваліфікаційної роботи**

(повне найменування вищого навчального закладу)

(повне найменування інституту)

(повна назва кафедри)

**Пояснювальна записка
до кваліфікаційної роботи**

(освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему _____

Виконав: студент ___ курсу, групи _____

(шифр і назва спеціальності)

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(прізвище та ініціали)

Рецензент _____

(прізвище та ініціали)

20__ року

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ ЗАЙНЯТОСТІ НАСЕЛЕННЯ.....	5
1.1. Поняття та принципи реалізації державної політики у сфері зайнятості населення	5
1.2. Організаційне та нормативно–правове забезпечення реалізації державної політики у сфері зайнятості населення	16
1.3. Зарубіжний досвід реалізації права громадян на працю та соціальний захист від безробіття	26
Висновки до розділу 1.....	33
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ РЕАЛІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ ЗАЙНЯТОСТІ В РІВНЕНСЬКІЙ ОБЛАСТІ	35
2.1. Аналіз реалізації державної політики зайнятості в Рівненській області	35
2.2. Оцінка стану ринку праці в Рівненській області	44
2.3. Діяльність Рівненської обласної служби зайнятості щодо працевлаштування населення.....	47
Висновки до розділу 2.....	50
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ ЗАЙНЯТОСТІ НАСЕЛЕННЯ	53
3.1. Впровадження зарубіжного досвіду щодо покращення державної політики зайнятості населення	53
3.2. Напрямки удосконалення державної політики зайнятості населення	60
3.3 Модернізація державної політики зайнятості в умовах євроінтеграції	65
Висновки до розділу 3.....	68
ВИСНОВКИ.....	70
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	76

Національний університет водного господарства

та природокористування

(повне найменування вищого навчального закладу)

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

Кафедра державного управління, документознавства та інформаційної діяльності

Рівень вищої освіти бакалавр

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри
державного управління,

документознавства та

інформаційної діяльності

_____ (Л.Х.

Тихончук)

“ _ ” _____ 2023 року

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Стояновичу Іллі Петровичу

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. **Тема роботи:** Реалізація державної політики зайнятості населення в Рівненській області.

Керівник роботи: к.е.н., доцент Антонова С.Є.

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом вищого навчального закладу від “08” квітня 2023 року С № 266 .

2. **Строк подання студентом роботи «20» червня» 2022 року**

3. **Вихідні дані до роботи:** нормативно-правові акти, розпорядження органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, статистичні дані Державної служби статистики, підручники, посібники, монографії, періодичні видання.

4. **Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)** 1. Теоретичні основи реалізації державної політики зайнятості населення. 2. Аналіз реалізації державної політики зайнятості в Рівненській області. 3. Удосконалення державної політики зайнятості населення.

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) 1. Мета, завдання, предмет та об'єкт дослідження. 2. Теоретичні основи реалізації державної політики зайнятості населення. 3. Напрямки державної політики зайнятості. 4. Аналіз реалізації державної політики зайнятості в Рівненській області. 5. Оцінка стану ринку праці в Рівненській області. 6. Діяльність Рівненської обласної служби зайнятості щодо працевлаштування населення. 7. Напрями удосконалення державної політики зайнятості. 8. Імплементация позитивного зарубіжного досвіду забезпечення реалізації права громадян на працю та соціальний захист від безробіття.

6. Консультанти розділів проекту (роботи)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Розділ 1	Антонова С.Є., доцент	23.05.2023	29.05.2023
Розділ 2	Антонова С.Є., доцент	30.05.2023	05.06.2023
Розділ 3	Антонова С.Є., доцент	06.06.2023	12.06.2023

7. Дата видачі завдання « 23» травня 2023 року.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів	Примітка
1.	Вступ Розділ 1. Теоретичний розділ	23.05.2023- 29.05.2023	
2.	Розділ 2. Аналітичний розділ	30.05.2023- 05.06.2023	
3.	Розділ 3. Проектування, обґрунтування, оптимальні рішення, їх впровадження	06.06.2023- 12.06.2023	
4.	Перевірка випускної кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів, оформлення презентації, документів та підготовка до захисту	13.06.2023- 26.06.2023	

Студент (ка)

_____ **І. Стоянович**
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник бакалаврської роботи

_____ **С.Є. Антонова**
(підпис) (прізвище та ініціали)

АКТ
перевірки випускної кваліфікаційної роботи на наявність
текстових збігів

Відповідно до даних сервісу Unicheck файл «Stoiaovych Illia Petrovych Publichne upravlinnia ta administruvannia.doc», автор: Стоянович Ілля Петрович.

містить 83,7 % авторського тексту.

_____ .20__

(підпис)

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу

Студента спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» _____

Тема бакалаврської роботи _____

Обсяг роботи _____

Актуальність дослідження _____

Глибина і комплексність розкриття проблемних аспектів роботи, рівень самостійності та творчості досліджень і розробок, позитивні сторони та досягнення роботи _____

Недоліки роботи (змістовні, оформлення роботи, коректність використання літературних джерел та посилань на них) _____

Загальні висновки та оцінка роботи _____

Рецензент _____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

(вчений ступінь, вчене звання, посада, місце роботи)

(підпис)

« _____ » _____ 20__ р.

М.П

**Як перевірити кваліфікаційну роботу на наявність
текстових збігів**

(покрокові дії)

1. Зайдіть на сайт НУВГП.
2. Ввійдіть у «кабінет».
3. Виберіть «корпоративна пошта».
4. Ввійдіть через свій логін (ім'я корпоративної пошти) та пароль (пароль корпоративної пошти).
5. Зайдіть у систему MOODL, (іконка вгорі справа).
6. Натисніть червону клавішу «Log in with Coogole» або ідентифікуватись через пароль корпоративної пошти.
7. Справа вверху на чорній смужці з'явиться Ваше Прізвище та ім'я. Якщо ні, то увійдіть і зробіть авторизацію.
8. Зайдіть на «студентські кваліфікаційні роботи».
9. Виберіть «ННІ економіки та менеджменту».
10. Натисніть «випуск 20__ рік».
11. Виберіть 281 «Публічне управління та адміністрування».
12. Виберіть прізвище свого керівника дипломної роботи.
13. Виберіть «Отримати звіт сервісу антиплагіату».
14. Завантажте роботу (слідкуйте за вказівками, треба почекати кілька хвилин).
15. Коли завантажиться 100 % роботи, з'явиться цифра схожості у відсотках. Біля цифри буде голубим кольором похила вісімка. Натисніть її, відкриється нове вікно. Справа вверху натисніть «сформувати звіт». Слід почекати і коли з'явиться на тому місці клавіша «завантажити», натисніть.
16. Збережіть звіт. Роздрукуйте тільки першу сторінку. Повідомте про це свого керівника.

17. Якщо щось не виходить, зверніться до свого керівника.

Наявність текстових збігів випускової роботи має не перевищувати 50%. Якщо норматив не дотримано, зверніться до свого керівника. Спроба тільки одна. У назві файлу роботи, яка завантажується вказати: ПІІ студента, назву спеціальності.

Роздруковану сторінку слід підшити у роботу після титульної сторінки. У будь-якому випадку зшивайте роботу після консультації з керівником.

***Зразок оформлення бібліографічного опису (ДСТУ
8302:2015 з урахуванням змін):***

Книга одного автора

- Іванова В. Д. Технологія виробництва продуктів бджільництва : курс лекцій. Миколаїв : МДАУ, 2009. 245 с.
- Пономарів О. Д. Культура слова: мовностилістичні поради. 2-ге вид., стер. Київ : Либідь, 2001. 240 с.
- Браун Д. Код да Вінчі. Харків : КСД, 2006. 478 с.
- Пономарьов А. П. Українська етнографія : курс лекцій. Київ : Либідь, 1994. 315 с.
- Прищенко С. В. Кольорознавство : навч. посіб. 3-те вид., випр. і допов. Київ : Кондор, 2018. 436 с.
- Parker J. Principles of scientific research. 7th ed. London : Editorial, 2017. 301 p.

Книга двох або трьох авторів

- Боярин М. В., Нетробчук І. М. Основи гідроекології: теорія й практика : навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2016. 365 с.
- Вихованець І. Р., Городенська К. Г. Теоретична морфологія української мови. Київ : Пульсари, 2004. 398 с.
- Марисова І. В., Кедров Б. Ю. Систематика хордових тварин. Ніжин : НДПУ ім. М. Гоголя, 2003. 132 с.
- Артеменко А. П., Бобловський О. Ю. Від глобалізації до індивідуалізації: топологія міжкультурної взаємодії: монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2014. 215 с.
- Клименко Н. Ф., Карпіловська Є. А., Кислюк Л. П. Динамічні процеси в сучасному українському лексиконі. Київ : Вид. дім Дмитра Бураго, 2008. 336 с.
- Коваленко А. Д., Герасимчук О. П., Данилюк А. С. Міжнародне кредитування. 2-ге вид. Київ : Наука, 2018. 155 с.

Wilson D., Lister P., Andrews A. Modern surgery. Manchester : MAN, 2011. 240 p.

Книга чотирьох і більше авторів

Астрономія : навч. посіб. / І. А. Климишин та ін. Одеса : Астропринт, 2012. 352 с.

Міжнародна торгівля / Ю. Г. Козак та ін. 5-те вид., перероб. та допов. Київ : Центр учб. літ., 2015. 272 с.

Сучасна українська мова / О. М. Григор'єв та ін. 3-тє вид., перероб. Київ : Либідь, 2005. 488 с.

Referencing styles / G. R. Edwards et al. Los Angeles : International Publishing, 2010. 280 p.

Книга без зазначення автора (з редактором тощо)

Економічна енциклопедія / за ред. В. В. Шевченка. Київ : Альманах, 2016. 304 с.

Атлас зоології / уклад.: Х. Тола, Є. Інф'єста. Харків : Ранок, 2005. 96 с.

Мінералогічний словник / уклад.: В. С. Білецький, В. Г. Омельченко, Г. Д. Горванко. Маріуполь : Сх. вид. дім, 2016. 488 с.

Routledge handbook of international statebuilding / ed. by D. Chandler, T. D. Sisk. London : Routledge, 2013. 448 p.

Книга – окремий том (частина) багатотомного видання

Антологія української юридичної думки / Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАНУ; за заг. ред. Ю. С. Шемшученка. Київ : Юрид. кн., 2002. Т. 1 : Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права. 568 с.

Етимологічний словник української мови : у 7 т. / уклад.: Р. В. Болдирєв та ін. Київ : Наук. думка, 1989. Т. 3 : Кора—М. 552 с.

Шишкін В. І. Судові системи країн світу : навч. посіб. : у 3 кн. Київ : Юрінком Інтер, 2001. Кн. 2. 336 с.

Мала гірнича енциклопедія : у 3 т. / за ред. В. С. Білецького. Донецьк : Донбас, 2007. Т. 2 : Л—Р. 652 с.

Частина книги (розділ тощо)

Шевченко Р. О. Особливості селекції яблунь. *Практикум з ботаніки* / ред. О. С. Самійленко. Херсон, 2018. С. 22—36.

Ярошевич Н. Б., Чубка О. М., Якимів А. І. Інструменти боргового фінансування суб'єктів підприємництва в Україні: правовий статус, структурна динаміка, податкові наслідки. *Теорія та методологія формування інвестиційно-фінансової стратегії розвитку національного господарства* : монографія / за ред. Л. М. Савчук, А. В. Череп. Дніпро, 2019. С. 55—89.

Goehr L. The concept of opera. *The Oxford handbook of opera* / ed. by H. M. Greenwald. Oxford, 2014. P. 92—136.

Стаття (публікація) в періодичному виданні

Стаття в журналі

Зайцева О. М. Варіантність у родовій категоризації іменників: (на матеріалі мовлення сучас. укр. телебачення). *Вісник Київського національного лінгвістичного університету. Серія «Філологія»*. 2018. Т. 21, № 1. С. 121—130.

Кольцова Я. І., Нікітін С. В. Одержання пористих склокристалічних матеріалів з використанням паливного шлаку. *Питання хімії та хімічної технології*. 2020. № 1. С. 33—38. DOI: 10.32434/0321-4095-2020-128-1-33-38 (дата звернення: 11.06.2020).

Капируля М. Ядерний тероризм в сучасній міжнародній системі. *Актуальні проблеми міжнародних відносин*. 2008. Вип. 73, ч. 2. С. 66—68.

Chua N. Y., Lundbye J. Endovascular catheter as a rewarming method for accidental hypothermia. *Therapeutic hypothermia and temperature management*. 2012. Vol. 2, no. 2. P. 89—91. URL: <https://doi.org/10.1089/ther.2012.0001> (date of access: 06.05.2020).

Стаття в газеті

Андрущенко В. Академічна недоброчесність як виклик інтелектуальній спроможності нації. *Голос України*. 2018. 20 лип. С. 10.

Монаєнко А. Поза чергою не рахується? Особливості звільнення суддів за порушення присяги. *Юридична газета*. 2017. 17 січ. С. 28—29.

Величко О. Р., Лисенко Д. П. Відшкодування матеріальних витрат. *Газета про бухгалтерський облік*. 2019. Квітень. С. 16.

Електронний ресурс

Сайт

«Файлу» чи файла»: який родовий відмінок слова «файл»? *Kyiv Dictionary*.

URL: <https://www.kyivdictionary.com/uk/grammar/uk/consule-nza-linguistica/vypusk3/failu-faila/> (дата звернення: 20.05.2020).

Офіційний курс гривні щодо іноземних валют на дату 11.06.2020. *Національний банк України*.

URL: <https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=11.06.2020&period=daily> (дата звернення: 11.06.2020).

Приймак Д. М., Томіленко О. В., Ковальчук З. Ю. «Підодяльник»: як правильно сказати українською?. *Kyiv*

Dictionary.

URL: <https://www.kyivdictionary.com/uk/grammar/uk/how-to-say/pidodiiialnyk/> (дата звернення: 09.06.2020).

Київський національний університет імені Тараса Шевченка. URL: <http://www.univ.kiev.ua/> (дата звернення: 05.11.2019).

APA Style Introduction. *Purdue University.*

URL: https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_style_introduction.html (date of access: 09.06.2020).

Диск

Тараненко Ю. А. Енциклопедія українського козацтва. Запоріжжя, 2006. 2 електрон.-опт. диски (DVD-R).

Тартак. Сімка. Наш формат, 2012. 1 електрон.-опт. диск (CD).

Дисертація

Герасименко Ю. А. Рецепція української історії в західноєвропейській прозі кінця XX – початку XXI століття : дис. ... канд. філол. наук : 10.01.05. Бердянськ, 2018. 259 с.

Наконечний А. Б. Примусове відчуження земельних ділянок за законодавством України : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Одеса, 2015. 225 с.

Урба С. І. Пріоритети та інструменти розвитку аграрного сектора в системі забезпечення економічної безпеки України : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.03. Львів, 2019. 562 с.

Автореферат дисертації

Скарга О. О. Транснаціоналізація туристичних послуг в умовах глобалізації : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.02. Маріуполь, 2019. 22 с.

Єрґієва К. І. Фортепіанна гра як жанрово-комунікативний та інтерпретативно-стильовий феномен : автореф. дис. ... канд. мистецтвознавства : 17.00.03. Одеса, 2019. 17 с.

Заяць А. Є. Міське суспільство Волині XVI – першої половини XVII ст. : автореф. дис. ... д-ра іст. наук : 07.00.01. Львів, 2019. 39 с.

Матеріали конференції

Тези доповіді

Святецька А. В. Діалектизми у повісті М. Коцюбинського «Тіні забутих предків» : семантико-стилістичний аспект. *Стратегії розвитку та пріоритетні завдання філологічних наук* : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 19—20 жовт. 2018 р. / Класич. приват. ун-т. Запоріжжя, 2018. С. 19—23.

Киридон А., Троян С. М. Грушевський і основні етапи українського державотворення. *Міжнародна наукова конференція до 150-річчя М. С. Грушевського* : тези доп., 17 верес. 2016 р., Острог / редкол.: Винар Л.-Р. та ін. Острог, 2016. С. 44—47.

Івченко В. О. Проблема правового регулювання імпічменту в Україні. *Актуальні проблеми сучасної науки і правоохоронної діяльності* : тези доп. учасників XXV Наук.-практ. конф. курсантів та студентів, м. Харків, 17 трав. 2018 р. / Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2018. С. 35—36.

Закон, нормативний акт

Про забезпечення функціонування української мови як державної : Закон України від 25.04.2019 р. № 2704-VIII : станом на 19 квіт. 2020 р.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19> (дата звернення: 11.06.2020).

Митний кодекс України : Закон України від 13.03.2012 р.
№ 4495-VI : станом на 02 квіт. 2020 р.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17> (дата
звернення: 09.06.2020).

Про грошове забезпечення військовослужбовців, осіб
рядового і начальницького складу та деяких інших осіб :
Постанова Каб. Міністрів України від 30.08.2017 р. № 704 :
станом на 29 січ. 2020 р.
URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/704-2017-
%D0%BF](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/704-2017-%D0%BF) (дата звернення: 05.05.2020).

Про відзначення державними нагородами України
працівників Національного університету «Чернігівська
політехніка» : Указ Президента України від 09.06.2020 р.
№ 215/2020.

URL: [https://www.president.gov.ua/documents/2152020-
34077](https://www.president.gov.ua/documents/2152020-34077) (дата звернення: 11.06.2020).

Про іменні стипендії Верховної Ради України для молодих
учених — докторів наук : Постанова Верховної Ради
України від 05.02.2019 р. № 2676-VIII. *Голос України*.
2019. 19 лют. С. 4.

Про затвердження Порядку присудження наукових
ступенів і присвоєння вчених звань : Постанова
Каб. Міністрів України від 28.06.1997 р. № 644. *Офіційний
вісник України*. 1997. № 27. С. 105.

Конституція України : від 28.06.1996 р. : станом на 01 січ.
2006 р. Київ : Ін Юре, 2006. 144 с.

Препринт

Головач Ю., Пляцко Р., Сварник Г. Петер Пулюй і архів
Івана Пулюя. Львів : Ін-т фізики конденс. систем НАН
України, 2020. 24 с. (Препринт. Ін-т фізики конденс.
систем НАН України ; ISMP–20–01).

Протидія агресивному податковому плануванню в Україні / С. С. Брехов та ін. Ірпінь : Ун-т ДФС України, 2017. 108 с. (Препринт. Наук.-дослід. ін-т фіскал. політики Ун-ту ДФС України).

Simon J. Physics of oscillations. Poznań : University of Poznań, 2019. 121 p. (Preprint. University of Poznań ; UP-02).

Патент

Верстат для поздовжнього розпилювання круглих колод : пат. 123197 Україна : В27В 7/00. № u 2017 10306 ; заявл. 25.10.2017 ; опубл. 12.02.2018, Бюл. № 3. 4 с.

Рентгенодіагностичний препарат на основі конусно-променевого комп'ютерного томографа для обстеження кінцівок : пат. 140662 Україна : А61В 6/03, А61В 8/13, H05G 1/02, G03В 42/02, G01N 23/04. № u 2019 07999 ; заявл. 12.07.2019 ; опубл. 10.03.2020, Бюл. № 5 (кн. 1). 1 с.

Розбірний візок для транспортування надувного човна : пат. 121790 Україна : В60Q 5/00. № u 2017 09803 ; заявл. 24.07.2017 ; опубл. 11.12.2017, Бюл. № 23. 5 с.

Стандарт

ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Чинний від 2016-07-01. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2016. 16 с.

ДСТУ 8746:2017. Автомобільні дороги. Методи вимірювання зчпних властивостей поверхні дорожнього покриття. На заміну ДСТУ Б В.2.3-2-97 (ГОСТ 30413-96), ДСТУ Б В.2.3-8-2003, СОУ 45.2-00018112-042:2009 ; чинний від 2019-01-01. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2019. 20 с.

ДСТУ ISO 14024:2018. Екологічні маркування та декларації. Екологічне маркування типу І. Принципи та

процедури. На заміну ДСТУ ISO 14024:2002 ; чинний від 2020-01-01. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2019. 18 с.

Архівні матеріали

Закон про громадянство Української Народної Республіки. 15 листопада 1921 р. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1065. Оп. 4. Спр. 96. Арк. 48—50. Оригінал. Машинопис.

Листування [Грушевського М. С.] з друкарнями в Празі, Відні та інших містах про видання і продаж книг. 4 лютого 1922 р. – грудень 1923 р. *ЦДІАК України* (Центр. держ. іст. архів України). Ф. 1235. Оп. 1. Спр. 95.

Шевченко Т. Г. Лист Щепкіну М. С. 1858 р. *ЦДАМЛМ* (Центр. держ. архів-музей літ. і мистецтва України). Ф. 506. Оп. 1. Спр. 33.