


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ
Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор  **Дзвінчук Д.І.**
ІГПДУ

" 31 " 08 2022 р.

Дисципліна: КВАЛІФІКАЦІЙНА (БАКАЛАВРСЬКА) РОБОТА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 28 "Публічне управління та адміністрування"

Спеціальність: 281 "Публічне управління та адміністрування"

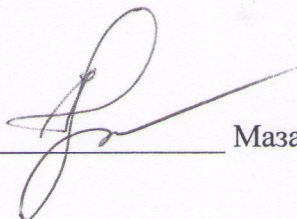
Освітньо-професійна програма: "Публічне управління та адміністрування"

Вид дисципліни: обов'язкова

Методичні вказівки для підготовки і захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи для студентів, які навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття рівня бакалавра за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування".


Розробник:

Доцент кафедри
публічного управління та адміністрування,
к. держ. упр.


Мазак А.В.

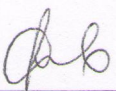
Методичні вказівки схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування
Протокол від «30» серпня 2022 року № 1.

Зав. кафедри
публічного управління та адміністрування

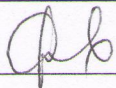

Орлів М.С.

Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри
публічного управління та адміністрування


Орлів М.С.

Гарант ОПШ


Орлів М.С.

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин для підготовки і захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
			Семестр 7		Семестр 8	
	ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН
Кількість кредитів ECTS	7,5				7,5	
Кількість модулів						
Загальний обсяг часу, год.	225				225	
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:						
лекційні заняття						
семінарські заняття						
практичні заняття						
лабораторні заняття						
Самостійна робота, год., у т.ч.:	225				225	
виконання роботи	210				210	
виконання контрольних робіт						
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях						
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення						
підготовка до практичних занять та контрольних заходів						
підготовка звітів з лабораторних робіт						
підготовка до захисту	15				15	
Форма контролю	Публічний захист роботи перед Екзаменаційною комісією					

2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета виконання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи – закріплення і поглиблення компетентностей, здобутих у ході навчання, які необхідні для формування навичок пошуку, обробки, узагальнення та використання інформації, спрямованої на розв'язання задач розвитку публічного управління та адміністрування на основі наукових теорій та методів.

У результаті виконання бакалаврської роботи студент повинен демонструвати такі **результати навчання**:

- використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства;
- застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою;
- уміти усно і письмово спілкуватись іноземною мовою;
- знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;
- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;
- уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх /спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції;
- розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- знати основи електронного урядування;
- уміти користуватися системою електронного документообігу;
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;
- уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;
- використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку;
- уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов;
- застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності;
- використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності;
- використовувати методики аналізу і розрахунків показників розвитку об'єкту управління;
- уміти використовувати сучасні інформаційні технології, ресурси та бази даних;
- уміти аналізувати процеси державного регулювання економічних відносин.

Виконання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи сприяє закріпленню та розвитку у студентів **компетентностей**:

загальних:

- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- 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;
- здатність бути критичним і самокритичним, переосмислювати накопичений досвід;
- здатність до адаптації та дії в нових ситуаціях;
- здатність працювати в команді;
- здатність планувати та управляти часом;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність знаходити, обробляти, аналізувати інформацію з різних джерел;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності);

фахових:

- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів;
- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;

- здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;
- здатність використовувати систему електронного документообігу;
- здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів і технологій;
- здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;
- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;
- здатність впроваджувати інноваційні технології;
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування;
- здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування;
- здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України;
- здатність аналізувати і пояснювати економічні процеси та явища.

3 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

Бакалаврська робота є самостійною кваліфікаційною дипломною працею випускника бакалаврату, що містить елементи наукової новизни.

Бакалаврська робота має відповідати принципам академічної доброчесності. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених нормативно-правовими актами правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання, наукових (творчих) досягнень. Дотримання академічної доброчесності передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну наукову (творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

При підготовці роботи слід запобігати найпоширенішому із видів порушення академічної доброчесності – академічному плагіату, тобто оприлюдненню (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.

Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність плагіату здійснюється відповідальною особою випускової кафедри із застосуванням комп'ютерної системи Unicheck.

Кожне дослідження, у тому числі й бакалаврська робота, від творчого задуму до остаточного оформлення наукової праці має неповторну специфіку. Однак усі вони наділені загальними особливостями, які охоплюють універсальні послідовні процеси (етапи):

1. Вибір теми, обґрунтування її актуальності і визначення рівня її розробленості; вибір об'єкта, предмета, окреслення мети і завдань дослідження.

2. Нагромадження необхідної наукової інформації, пошук, вивчення й аналіз літературних та інших джерел з теми дослідження; вибір напрямів дослідження з огляду на його мету.

3. Відпрацювання гіпотези й теоретичних передумов дослідження, визначення наукового завдання.

4. Вибір методів дослідження, які є інструментами здобуття фактичного матеріалу, необхідною умовою досягнення поставленої мети.

5. Обробка й аналіз результатів експериментального дослідження.

6. Написання тексту роботи, оформлення її вступу і висновків, опис використаних джерел і створення додатків.

7. Підготовка до захисту і захист наукового дослідження.

Тема роботи повинна відображати проблеми історії, розвитку й сучасного стану публічного управління та адміністрування; питання державного регулювання економіки; перспективи розвитку інституту публічної служби і т.п. Вдало і обґрунтовано обрана тема значною мірою визначає доцільність і результативність усього дослідження.

Теми і проблеми досліджень зумовлені потребами розвитку суспільства. Часто вони пов'язані з необхідністю усунення певних протиріч у житті суспільства. Тому для вибору теми бакалаврської роботи такі протиріччя аналізують за літературою, практичним досвідом і в загальних рисах передбачають майбутні результати дослідження. Мотивом вибору теми дослідження можуть бути необхідні для розв'язання проблеми досвід, творчий потенціал випускника бакалаврату. При цьому необхідно враховувати і наявність потрібної для майбутнього дослідження матеріальної бази, відповідних технічних засобів тощо.

Примірний перелік тем бакалаврських робіт наведено у таблиці 2. Даний перелік щороку переглядається і оновлюється за рішенням випускової кафедри.

Таблиця 2 – Примірний перелік тем кваліфікаційних (бакалаврських) робіт

1. Адаптація державної служби України до стандартів ЄС на сучасному етапі реформ.
2. Адаптація європейського досвіду реалізації форм партисипативної демократії на місцевому рівні.
3. Адміністративно-правові засади набуття громадянства України.
4. Аналіз відповідності організації місцевого самоврядування в Україні Європейській хартії місцевого самоврядування.
5. Аналітичні центри як основні актори публічної політики.
6. Взаємодія органів влади з громадськістю.
7. Використання електронних сервісів у діяльності органів публічної влади.
8. Вирішення конфліктів у службовій діяльності.
9. Вплив глобалізації на становлення та розвиток публічної політики.
10. Вплив децентралізації на зміцнення ролі органів місцевого самоврядування в Україні.
11. Вступ на державну службу: управлінський та організаційний аспекти.
12. Гендерна політика в системі публічного управління.
13. Держава як суб'єкт реалізації інституційних змін у сфері публічного управління.
14. Державна політика енергоефективності та енергозбереження.
15. Державна політика зміцнення української національної ідентичності.
16. Державне регулювання діяльності суб'єктів господарської діяльності.
17. Державне регулювання земельних відносин як структурний елемент розвитку ринку землі.
18. Державне управління магістральними трубопровідними системами України.
19. Державне управління у сфері енергетики.
20. Державне управління у сфері нафтогазового комплексу України.
21. Державно-приватне партнерство у реалізації економічного та соціального розвитку територіальних громад.
22. Державно-приватне партнерство у реалізації економічного та соціально-культурного розвитку територіальних громад.
23. Державно-приватне партнерство у формуванні конкурентоспроможності надання освітніх/медичних послуг на місцевому рівні.
24. Екологізація державної політики в контексті політики сталого розвитку.
25. Забезпечення якості надання публічних послуг у територіальних громадах.

26. Запобігання зловживанню владою або службовим становищем, що вчиняється державними службовцями.
27. Зарубіжний досвід надання державних послуг.
28. Запровадження інноваційних інструментів зарубіжного досвіду у діяльності органів державної влади.
29. Засади розбудови інституту громадянського суспільства в Україні: європейській і вітчизняний досвід.
30. Захист інтелектуальної власності в Україні
31. Значення іміджу публічного службовця.
32. Інституційні засади розвитку малого та середнього бізнесу України в умовах євроінтеграції.
33. Інституційні зміни у публічному управлінні як тренд сучасного розвитку.
34. Інтелектуалізація публічного управління в умовах глобалізації.
35. Комунікаційні стратегії органів публічної влади (на прикладі Івано-Франківської ОДА, Івано-Франківської міської ради тощо).
36. Комунікація у діловій сфері.
37. Конституційне право на працю.
38. Конституційно-правове регулювання прав людини в Україні.
39. Культура та етика публічного управлінця.
40. Меритократія як структурна умова побудови ефективної держави в сучасну добу.
41. Механізми забезпечення конкурентоспроможності територіальних громад.
42. Механізми залучення стейкхолдерів до здійснення публічної політики.
43. Механізми надання електронних адміністративних послуг на місцевому рівні.
44. Механізми професіоналізації публічної служби в Україні.
45. Механізми регулювання земельних відносин на рівні регіону.
46. Місце публічної влади в процесі децентралізації.
47. Місце та роль бізнесу у виробленні публічної політики.
48. Моделі представницької влади в зарубіжних країнах: досвід для України.
49. Молодіжна політика в Україні в сучасних умовах суспільного розвитку.
50. Мотивація діяльності працівника у службовій діяльності.
51. Організаційна культура в органах публічної влади.
52. Організація та планування роботи та робочого часу управлінця.
53. Особливості взаємодії суспільства та влади.
54. Особливості інформаційно-комунікативного супроводу діяльності органів публічної влади.
55. Правила етикету у службовій діяльності.
56. Правове забезпечення гендерної паритетності в публічному управлінні.
57. Пріоритети Спільної аграрної політики ЄС та їх адаптація до умов регіонального розвитку України.
58. Публічна влада як один із головних акторів вироблення публічної політики в Україні.
59. Публічна політика – невід’ємний елемент сучасної демократії.
60. Публічна політика як соціальне явище.
61. Реалізація примусово вилученого майна на інтернет-аукціонах.
62. Реформа місцевого самоврядування та децентралізація влади в Україні.
63. Розвиток міжнародного співробітництва України у сфері кібербезпеки.
64. Розробка та управління проектами в публічній сфері України.

65. Роль органів протидії корупції в системі забезпечення національної безпеки.
66. Роль та місце груп інтересів у публічній політиці.
67. Роль та функції держави, як основного актора публічної політики.
68. Соціальні мережі як інструмент комунікацій влади і громадськості.
69. Стратегічний менеджмент людських ресурсів в органах державної влади.
70. Транснаціональні корпорації у процесах глобалізації та їхній вплив на національні уряди.
71. Удосконалення кадрового механізму в органах публічної влади.
72. Удосконалення механізмів інтеграції внутрішньо переміщених осіб в Україні.
73. Українська ідентичність в умовах зовнішньої агресії: виклики та проблеми формування.
74. Упровадження відкритого урядування в Україні.
75. Формування і розвиток інвестиційної політики в Україні.
76. Формування і розвиток фінансової політики в Україні.
77. Формування мережевої структури публічної політики та управління в Україні.
78. Формування механізмів вертикальної та горизонтальної взаємодії суб'єктів публічного управління.
79. Формування та реалізація державної молодіжної політики в умовах децентралізації.
80. Формування української моделі заборони політичних партій в Україні.
81. Цивільно-правова охорона винаходів в Україні.
82. Ціннісні пріоритети у реформуванні публічного управління.
83. Шляхи забезпечення відкритості та прозорості органів публічної влади.
84. Шляхи удосконалення системи запобігання корупції в Україні.

Розпочинають дослідження із ознайомлення зі станом проблеми. Для цього студент ретельно аналізує доступні законодавчі й нормативні документи, вивчає літературні джерела, статистичні матеріали. Для виявлення джерел та посібників необхідно звернутись до спеціальних довідково-бібліографічних, реферативних та інших інформативних видань. Результатом такої роботи повинен стати бібліографічний перелік опрацьованих літературних джерел, нотатки використаних матеріалів, конспект чи реферат.

При визначенні об'єкта та предмета дослідження слід пам'ятати, що об'єкт – це матеріальна або ідеальна система, яка підлягає дослідженню (публічна політика, органи влади, підприємства, заклади, організації, інші господарські та організаційні системи). Предметом дослідження виступають властивості, характеристики об'єкта дослідження у вигляді структури системи, закономірностей взаємодії елементів системи, закономірностей розвитку, якості системи тощо. Об'єкт і предмет співвідносяться між собою як ціле й частина цього цілого.

Після вивчення стану проблеми складають програму (план) дослідження, мета якої полягає в забезпеченні систематичності й послідовності робіт у процесі дослідження. Програма передусім передбачає конкретну методику дослідження – сукупність і взаємозв'язок дослідницьких способів, методів і прийомів. У ній обґрунтовують вибір теми, розкривають її актуальність і наукову новизну, визначають мету й завдання дослідження, складають календарний план робіт, формулюють гіпотезу дослідження. Обґрунтування теми дослідження має переконувати в актуальності міркувань, на підставі яких обрано проблему, розкривати чинники, які зумовлюють необхідність здійснення аналізу. Ними можуть бути розвиток науки, суспільні потреби, необхідність узагальнення певного досвіду та ін.

Актуальність бакалаврської роботи залежить від того, наскільки її результати сприятимуть вирішенню конкретних практичних завдань або усуненню протиріч у сфері публічного управління та адміністрування. Новизна дослідження може полягати у відкритті нових закономірностей, визначенні шляхів їх використання для практичних потреб людини, суспільства.

Мета дослідження здебільшого міститься у формулюванні теми. Як правило, її вбачають у виявленні залежностей між певними факторами, з'ясуванні зв'язків між явищами, встановленні умов усунення недоліків у процесах, розкритті можливостей удосконалення процесів, пізнанні закономірностей і тенденцій розвитку та ін. Мета дослідження конкретизується в його завданнях, які дають уявлення про спрямованість роботи. Завдання розкривають мету дослідження, і у сукупності повинні бути адекватними їй.

Наявність мети й завдань є передумовою для обґрунтованого вибору методів, засобів дослідження, методів оброблення результатів дослідження, способів, за допомогою яких вони будуть інтерпретовані й відповідно оформлені. Передбачений програмою календарний план робіт сприяє чіткому розподілу часу на кожний етап дослідження. Відсутність його породжує невизначеність, а нерідко й порушення термінів виконання окремих етапів дослідження, ритмічності всієї роботи, спричинює зниження дослідницьких результатів.

Важливим елементом дослідження є його гіпотеза – можлива (передбачувана) відповідь на питання, яке ставить перед собою дослідник. Складається вона з передбачуваних зв'язків між досліджуваними фактами. Формулювання гіпотези починається під час роздумів над метою і завданнями дослідження. Аналізуючи стан обраної для дослідження проблеми, студент розмірковує над необхідністю з'ясувати передусім актуальніші питання, сформулювати попередні уявлення про зв'язки, які можуть існувати між відомими фактами. Щоб правильно сформулювати гіпотезу, необхідно мати широкий кругозір у сфері, до якої належить досліджувана проблема, добре знати її історичні передумови, теоретичні засади.

Для систематичного накопичення матеріалів застосовують різноманітні методи наукового дослідження. Їх вибір залежить від мети і завдання дослідження. Усі методи повинні бути спрямовані на перевірку переконливості висунутих у гіпотезі передбачень. Принагідно зазначимо, що у науці не існує універсального методу дослідження. Кожен пошуковець обирає найзручніший метод, зважаючи на особливість своєї теми.

Важливу роль у підтвердженні гіпотези відіграє експеримент. Головною метою експерименту може бути виявлення властивостей досліджуваних об'єктів, перевірка справедливості гіпотези і на цій основі всебічне і глибоке вивчення теми наукового дослідження.

Наступною складовою підготовки бакалаврської роботи є зведення результатів дослідження. На цьому етапі упорядковують, систематизують, перевіряють на достовірність або здійснюють статистичну оцінку зібраних матеріалів. Надалі їм надають зручної для аналізу форми (таблиці, графіки, математичні формули тощо). Зведені результати дослідження можуть виявитися недостатньо достовірними чи статистично значущими. З огляду на це виникає необхідність зібрати додатковий дослідний матеріал, провівши дослідження (спостереження, вимірювання, експеримент тощо) за тих самих умов, що й основні.

Зведені результати дослідження всебічно вивчають й аналізують, приділяючи увагу усвідомленню і встановленню сутності і зв'язків між досліджуваними факторами, процесами, явищами. Визначальними при обробленні результатів дослідження є методи аналізу і синтезу, індукції й дедукції. Окремо їх застосовують тільки під час вивчення поодиноких явищ чи процесів. Для аналізу чисельних результатів, пов'язаних із складними процесами, явищами, використовують їх комбінування. Отримані дані аналізують, порівнюючи з гіпотезою дослідження. Навіть негативні результати дослідження мають свою цінність, тому не слід недооцінювати їхнє значення. У багатьох випадках вони допомагають правильно змінити уявлення дослідника про досліджувані об'єкти, процеси чи явища.

На основі аналізу формулюють висновки та пропозиції. Результативність такої роботи значною мірою залежить від рівня кваліфікації й ерудиції студента, його уміння стисло, чітко і зрозуміло розкрити, оцінити все нове і суттєве, що є результатом дослідження, визначити шляхи подальших пошуків.

Дотримання послідовності етапів наукового пошуку забезпечує високий професійний рівень дослідження і ефективність впровадження результатів кваліфікаційної роботи. Її

написання повинно проходити у процесі постійного консультування з керівником роботи, який призначається з числа викладачів випускової кафедри та / або керівників органів державної виконавчої влади (місцевого самоврядування).

4 ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

4.1 Стандартизовані вимоги

Бакалаврська робота виконується і захищається державною мовою.

Робота виконується на комп'ютері і друкується на одній стороні вертикально орієнтованих аркушів паперу білого кольору формату А4 (210x297 мм). Рекомендований обсяг роботи повинен становити 3-3,5 авторського аркуша (120-140 тис. знаків, включаючи пробіли між словами та знаки пунктуації). Для друку використовується шрифт Times New Roman; колір шрифту – чорний; розмір шрифту – 14 пт. Символи в рівняннях і формулах, рисунки (графічні зображення, схеми, графіки, діаграми), таблиці створюють і вводять у текст роботи за допомогою відповідних комп'ютерних редакторів. Під час оформлення роботи треба дотримуватися рівномірної насиченості, контрастності і чіткості зображення. Усі літери, цифри і знаки мають бути чіткими й нерозпливчастими. Оформлення роботи має забезпечувати її придатність для виготовлення з неї ксерокопій належної якості.

На одній сторінці розміщується до 30 рядків тексту, що відповідає використанню міжрядкового інтервалу 1,5. При друкуванні встановлюються поля: зліва – 25-30 мм, справа – 10-15 мм, зверху і знизу – по 20 мм. Абзацний відступ має бути однаковим упродовж всього тексту і дорівнювати п'яти знакам (12,5 мм). За умови дотримання вищезазначених вимог рекомендований обсяг бакалаврської роботи становить 60-70 сторінок (без списку використаних джерел та додатків).

Розмір шрифту та інтервали у таблицях та на рисунках може відрізнитися від вищезазначених норм; при цьому має бути забезпечено візуальне сприйняття й читабельність інформації, вміщеної у таблицях та на рисунках.

Заголовки структурних частин "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ" та ін. друкують великими літерами по центру сторінки. Відстань між заголовками та подальшим текстом повинна дорівнювати 2-3 інтервалам. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку після номера розділу чи підрозділу не ставлять. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу у назвах структурних частин не рекомендовано. Для розділів і підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти і підпункти можуть мати тільки цифрову нумерацію без заголовка.

Кожну структурну частину роботи треба починати із нової сторінки. Підрозділи, пункти і підпункти нумерують у межах кожного розділу. Наприклад, 2.4 (четвертий підрозділ другого розділу); 3.1.2 (другий пункт першого підрозділу третього розділу); 3.2.2.1 (перший підпункт другого пункту другого підрозділу третього розділу). Використання для нумерації римських цифр, а також § – знаку параграфу – не допускається.

Нумерація сторінок роботи – наскрізна, у правому верхньому куті сторінки, арабськими цифрами без крапки. Першою сторінкою є титульний аркуш, але він не нумерується. Якщо додатки вшиті у роботу, здійснюється наскрізна нумерація їх сторінок.

Приклад оформлення сторінки основної частини роботи наведено у *додатку А*.

За особливостями викладеного матеріалу кваліфікаційна робота умовно поділяється на:

- вступну частину;
- основну частину;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Вступна частина повинна мати такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- анотацію;

- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потреби).
Основна частина містить такі структурні одиниці:
- вступ;
- структурований у розділи та підрозділи основний текст;
- висновки.

До списку використаних джерел включається бібліографічний опис нормативно-правових актів, монографій, підручників, посібників, словників, енциклопедій, статей, архівних матеріалів, ресурсів мережі Інтернет тощо.

Додатки є обов'язковим структурним елементом бакалаврської роботи. За потреби вони доповнюють і ілюструють основний текст.

4.2 Титульний аркуш

Титульний аркуш бакалаврської роботи містить у такій послідовності:

- назву міністерства та закладу вищої освіти, де виконано роботу;
- назву випускної кафедри, де виконувалась робота;
- відомості про автора та повну назву теми роботи;
- шифр та назву спеціальності, за якою підготовлено роботу;
- застереження про відсутність у тексті академічного плагіату;
- підпис студента, який виконав роботу і розшифровку підпису;
- візи завідувача випускної кафедри, керівника та рецензента (рецензентів) про допуск до захисту;
- рік виконання кваліфікаційної роботи.

Зразок оформлення титульного аркуша наведено у **додатку Б**.

4.3 Анотація

Обов'язковою складовою роботи є її анотація, яка коротко характеризує роботу з точки зору її тематики, спрямованості та практичної цінності. Анотація подається українською мовою та тією іноземною мовою, яку студент вивчав у закладі вищої освіти. Обсяг анотації – 1000-1200 друкованих знаків. Завершується анотація коротким переліком (3-5) ключових слів за змістом роботи. Зразок оформлення анотації наведено у **додатку В**.

4.4 Зміст бакалаврської роботи

Зміст роботи (див. **додаток Г**) послідовно викладає назви усіх структурних елементів роботи та номери початкових сторінок цих елементів. До змісту включаються усі частини роботи, які мають заголовок. За наявності у роботі додатків, усі їх назви до змісту можна не включати, вказуючи натомість лише загалом "ДОДАТКИ" та номер сторінки першого додатку.

4.5 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів та їх розшифровка є обов'язковою структурною частиною бакалаврської роботи. Він оформляється за потреби й друкується двома колонками у вигляді окремого списку, який розміщується перед вступом. Якщо спеціальні терміни, скорочення, символи тощо, повторюються у роботі менш, як три рази, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Для прикладу, умовні скорочення розшифровуються у зазначеному переліку таким чином:

УПЦ-МП	Українська Православна Церква (Московський патріархат);
УГКЦ	Українська Греко-Католицька Церква

РКЦ	Римо-Католицька Церква;
ВСЦ ХВЄП	Всеукраїнський Союз Церков християн віри Євангельської (п'ятидесятники);
НРР	новітні релігійні рухи (неорелігії).

При цьому до переліку не включаються застандартизовані й загальноприйняті скорочення і символи (км; год.; кг; ООН; НАТО; ЄС; \$; % тощо).

4.6 Вступ

Вступ (5-7 відсотків обсягу основної частини) повинен розкривати сутність і стан розробки порушеної проблеми та містити загальну характеристику бакалаврської роботи у такій рекомендованій послідовності:

- актуальність теми (формулюється доцільність роботи для розвитку публічного управління та адміністрування, публічної служби, їх механізмів шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями досліджуваної проблеми);
- мета і завдання дослідження які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети;
- об'єкт (система, процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення) та предмет (міститься в межах об'єкта й саме на ньому повинна бути сконцентрована увага автора) дослідження;
- методологічна основа роботи (характеристика використаних теорій, вчень та засобів досягнення мети);
- практичне значення одержаних результатів (де і яким чином можна використати матеріали дослідження);
- апробація отриманих результатів (якщо автор брав участь в семінарах, нарадах, конференціях і виступав з матеріалами роботи або ж має публікації за темою дослідження. При цьому обов'язковим є розміщення відповідного бібліографічного опису авторської публікації у списку використаних джерел або надання ксерокопії апробаційних матеріалів у вигляді додатку до роботи);
- опис структури роботи, наприклад: "Логіка проведеного дослідження зумовила структуру роботи: вступ, три розділи (шість підрозділів), висновки, загальний обсяг яких складає 65 сторінок. У роботі вміщено 8 рисунків та 7 таблиць. Список використаних джерел містить 50 найменувань, у тому числі 2 іноземною мовою. Положення основного тексту доповнює матеріал, викладений у 3 додатках".

4.7 Виклад матеріалу дослідження

Виклад матеріалу дослідження здійснюється відповідно до плану (змісту) послідовно у розділах, підрозділах, за потреби – у пунктах і підпунктах основної частини роботи. Логіка побудови основної частини роботи має послідовно відображати виконання сформульованих у вступній частині завдань й реалізовувати т.зв. "формулу дослідження" (див. рисунок 1).

Результати дослідження повинні відповідати вимогам літературної мови, стиль викладу – науковий. Необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати наукових досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. Розгляд досліджуваної проблеми доцільно розпочинати з короткого огляду літератури за темою роботи.

Бакалаврська робота повинна містити принципово новий матеріал, або узагальнення раніше відомих положень з інших наукових позицій або у іншому аспекті. Потрібно використовувати загальнонаукові та спеціальні методи наукового пізнання, правомірність використання яких всебічно обґрунтовується у кожному конкретному випадку їх використання. Необхідно наводити вагомі й переконливі докази на користь обраної концепції, всебічно аналізувати і обґрунтовано критикувати протилежні їй точки зору. Наукову інформацію в роботі слід викладати у найповнішому вигляді, обов'язково

розкриваючи хід та результати дослідження з детальним описом методики дослідження. Повнота наукової інформації повинна відбиватися у деталізованому фактичному матеріалі з обґрунтуваннями, гіпотезами, теоретичними узагальненнями.

Матеріали роботи мають містити конкретні чітко сформульовані рекомендації, спрямовані на удосконалення існуючого стану публічного управління та адміністрування,

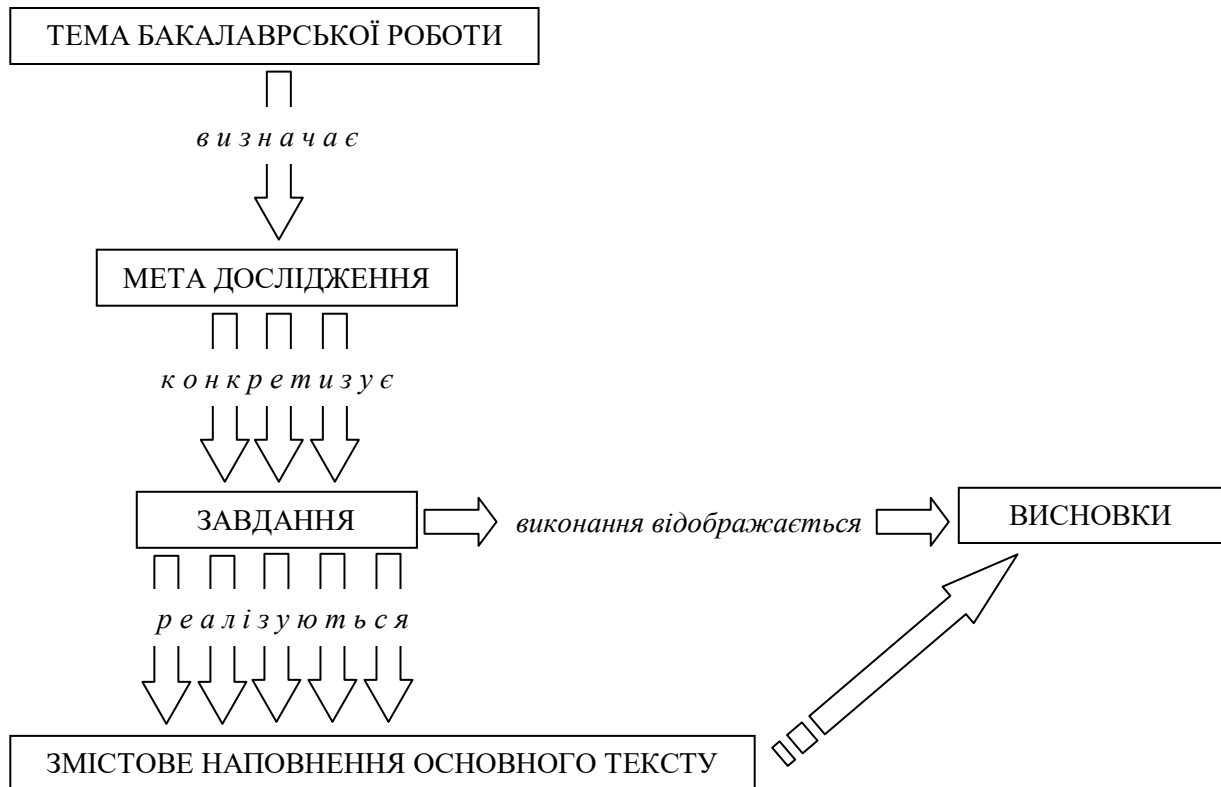


Рис. 1 – Логічна схема виконання бакалаврської роботи ("формула дослідження")

публічної служби, розробки й реалізації державної політики у різних сферах суспільного життя.

4.8 Посилання на джерела

З метою можливості відтворення матеріалу використаних джерел роботи, для забезпечення вимог наукової етики й академічної доброчесності, у тексті вміщують посилання. Посилання робляться після закінчення цитування джерела або після узагальненого викладу даних, запозичених з конкретного джерела (джерел).

У бакалаврській роботі використовують підрядкові посилання. Підрядкове посилання оформлюють як примітку внизу сторінки, відмежовуючи від основного тексту горизонтальною рисою.

Для оформлення посилань використовують шрифт розміром 10-12 пт та інтервал 1,0. Підрядкове посилання поєднують із текстом роботи за допомогою знаків виноски, які подають на верхній лінії шрифту після відповідного фрагмента в тексті (наприклад: Текст ¹⁸) та перед підрядковим посиланням (наприклад: ¹⁸ Посилання). Знаки виноски відокремлюють від тексту проміжком.

Під час оформлення підрядкових бібліографічних посилань застосовують наскрізне нумерування в межах усієї роботи (арабськими цифрами без крапки).

Підрядкове бібліографічне посилання можна наводити в повній і короткій формі. Коротку форму можна застосовувати, якщо повні відомості про джерело наведено раніше в тексті роботи. При цьому коротка форма посилання має забезпечувати однозначну ідентифікацію джерела загалом та його цитованого (використаного) фрагменту.

Наприклад:

повна форма

⁴⁰ Європейська інтеграція: навчальний посібник для студентів ВНЗ та слухачів магістерської підготовки за напрямом "Державне управління" / колектив авторів; за загальною редакцією професорів І.А. Грицяка та Д.І. Дзвінчука. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. С. 57.

⁴¹ Tytarenko T. The Mechanism of State Regulation of Lend Relations in Ukraine. Public Policy and Economic Development : Scientific and Practical Journal. 2015. Issue 5(9). P. 112-126.

⁴² Про затвердження Порядку прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування" галузі знань "Публічне управління та адміністрування": постанова Кабінету Міністрів України від 29 липня 2009 р. № 789. URL: <http://nads.gov.ua/page/postanova-kmu-vid-29-lypnya-2009-roku-no-789-pro-zatverdzhennya-poryadku-pryyomu-na-navchannya>

коротка форма

⁴⁰ Європейська інтеграція: навчальний посібник. С. 57.

⁴¹ Tytarenko T. The Mechanism of State Regulation of Lend Relations in Ukraine. Public Policy and Economic Development. 2015. Issue 5. P. 112-126.

⁴² <http://nads.gov.ua/page/postanova-kmu-vid-29-lypnya-2009-roku-no-789-pro-zatverdzhennya-poryadku-pryyomu-na-navchannya>

Наявність посилань є обов'язковою вимогою щодо оформлення роботи.

4.9 Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки тощо) слід розміщувати в бакалаврській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією або з правого боку від ілюстрації розміщують пояснювальні дані (підмалюнковий текст).

У тексті роботи усі ілюстрації іменуються словом "рисунок" або скорочено "рис." Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номеру розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: "Рисунок 3.1" – це перший рисунок третього розділу. Назва ілюстрації розміщується по центру сторінки зразу під зображенням, пишеться з великої букви і відділяється від порядкового номера знаком тире. Наприклад:

Рис. 2.4 – Система місцевого самоврядування в Україні

У випадку, якщо рисунки створено не автором роботи, слід дотримуватись вимог чинного законодавства про авторське право, вміщуючи їх у тексті.

Якщо у роботі вміщено тільки одну ілюстрацію, її нумерують згідно з наведеними вимогами. Зразок оформлення рисунку у тексті роботи подано у *додатку Г*.

4.10 Таблиці

Зведений цифровий матеріал або текстовий матеріал для порівняння / узагальнення у бакалаврській роботі можна оформляти у вигляді таблиць. На всі таблиці має бути посилання в тексті роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, "Таблиця 3.1" – перша таблиця третього розділу. Допускається скорочення "Табл. 3.1". Якщо у тексті тільки одна таблиця, її нумерують згідно з наведеними вимогами.

Номер таблиці розміщують перед назвою таблиці і відділяють від назви знаком тире. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Номер і назва таблиці розміщуються по центру сторінки (див. рисунок 2).

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під другою, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами колонок чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Якщо таблицю розділяють, то над другою і наступними частинами по центру сторінки пишуть: "Продовження таблиці ..." із зазначенням номера таблиці.

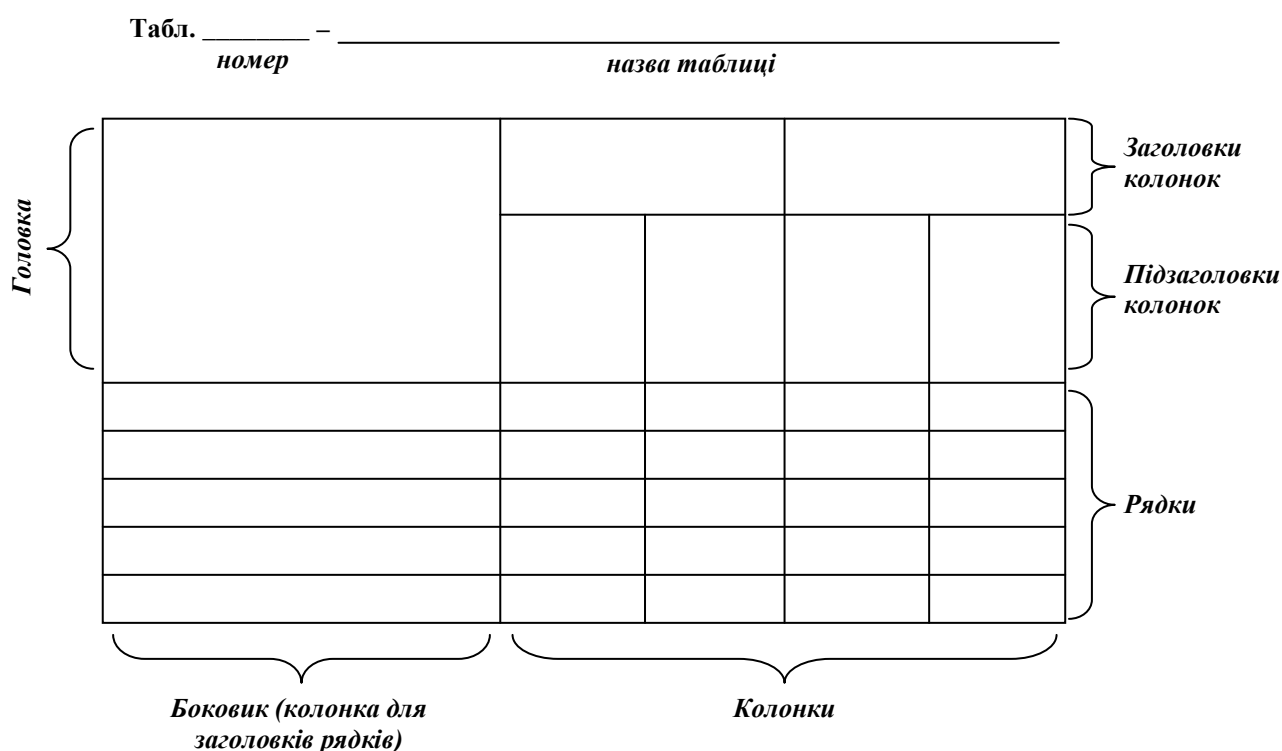


Рис. 2 – Складові частини таблиці

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Зразок оформлення таблиці у тексті бакалаврської роботи наведено у *додатку Д*.

4.11 Переліки

Переліки (за потреби) подають в основній частині роботи. Перед переліком ставлять двокрапку. Якщо подають перелік одного рівня підпорядкованості, перед кожною позицією ставлять знак тире. Якщо ж використовують складну ієрархію переліку, підпорядкованість спочатку позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – знаком тире. Після літери або цифри певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Наприклад:

а) _____;

- б) _____ ;
 1) _____ ;
 2) _____ ;
 – _____ ;
 – _____ ;
 в) _____ .

Текст кожної позиції складного за ієрархією переліку слід починати з малої літери з абзацного відступу (п'ять знаків) відносно попереднього рівня підпорядкованості.

4.12 Формули

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки симетрично до тексту окремим рядком. Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули (за винятком формул, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку. У багаторядкових формулах їх номер проставляють на рівні останнього рядка.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом "де" без двокрапки. Наприклад:

"Загальна нормативна чисельність (N_3) працівників, зайнятих добором, розстановкою, підвищенням кваліфікації (перепідготовкою) та обліком кадрів, визначається за формулою:

$$N_3 = N \times K_K \times K_B \times K_I \quad (2.4)$$

де N – нормативна чисельність працівників, зайнятих добором, розстановкою, підвищенням кваліфікації (перепідготовкою) та обліком кадрів, осіб;

K_K – поправочний коефіцієнт, який враховує питому вагу робіт, що виконуються на ПК;

K_B – поправочний коефіцієнт, який враховує обсяг робіт, пов'язаних із військовозобов'язаними на підприємстві (в організації);

K_I – поправочний коефіцієнт, який враховує інтенсивність руху кадрів."

Якщо у роботі тільки одна формула, її нумерують згідно з вищенаведеними вимогами.

4.13 Висновки

У висновках оцінюють стан ситуації (середовища) відповідно до теми роботи. Висновки мають містити стисле викладення теоретичних і практичних результатів, отриманих автором бакалаврської роботи особисто в ході дослідження, а також обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень у даній сфері, рекомендації щодо впровадження результатів дослідження у практику. Висновки завершують основну частину роботи.

Висновки рекомендується оформляти як пронумерований арабськими цифрами виклад результатів дослідження, описаних в розділах основної частини роботи, відповідно до поставлених завдань. Посилання на інших авторів, їх цитування, а також наведення загальновідомих істин у висновках не допускаються.

Рекомендується, щоб обсяг висновків становив не більше, як 5-6 відсотків обсягу основної частини бакалаврської роботи.

4.14 Список використаних джерел

Використані джерела у роботі розміщують у вигляді нумерованого списку за алфавітом. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з видавничої і бібліотечної справи.

У *додатку Е* наведено приклади такого опису, залежно від типу джерела.

Список використаних джерел бакалаврської роботи має містити не менш, як 40 назв.

4.15 Додатки

Додатки мають включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дослідження і наводяться тільки в разі необхідності. Якщо додатки можна розмістити на аркушах формату А4, вони послідовно вшиваються у роботу після списку використаних джерел з наскрізною нумерацією сторінок.

Для додатків можна не дотримуватися вимог щодо розміру шрифту та міжрядкового інтервалу. Якщо ж розмір додатків (таблиці, графіки, карти тощо) є більшим, ніж формат А4, вони оформляються в окремій структурованій папці, на якій зазначається слово "ДОДАТКИ" та назва роботи і прізвище та ініціали автора.

Розміщувати додатки слід у порядку появи посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, "ДОДАТОК А", "ДОДАТОК Б" і т. д. Позначення "ДОДАТОК ..." розташовують по центру аркуша, нижче симетрично до тексту розміщується назва додатку (за потреби).

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатку. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад. А.2 – другий розділ додатку А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатку Г. Ілюстрації, таблиці, формули, що є у тексті додатку, потрібно нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рис. Г.3 – третій рисунок додатку Г; табл. А.2 – друга таблиця додатку А; (А.1) – перша формула додатку А.

5 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ

До захисту випускної кваліфікаційної дипломної роботи допускаються студенти, які успішно виконали навчальний план та склали державний іспит. Рукопис кваліфікаційної дипломної роботи має бути перевірений на відсутність академічного плагіату (текстових та графічних запозичень без оформлення належних посилань) у порядку, визначеному закладом вищої освіти.

Офіційному публічному захисту передують попередній захист, який проводиться комісією, утвореною завідувачем випускової кафедри публічного управління та адміністрування. На попередній захист студент представляє рукопис роботи та відгук керівника. Процедура попереднього захисту включає такі етапи:

- встановлення відповідності обсягу тексту й оформлення роботи затвердженим вимогам;
- аналіз відповідності структури роботи визначеним завданням;
- встановлення відповідності висновків до роботи результатам виконаних завдань;
- прийняття рекомендацій завідувачу кафедри щодо допуску бакалаврської роботи до захисту, призначення рецензента та дати захисту.

Після попереднього захисту на кафедрі складається і затверджується календарний графік захисту бакалаврських робіт. Остаточний варіант роботи у твердому переплетінні подається на кафедру не пізніше, ніж за тиждень до захисту. Також на кафедру публічного управління та адміністрування подається електронний варіант роботи, записаний на компакт-диску (карті пам'яті). Електронний варіант роботи повинен бути повністю ідентичним за змістом роботи на паперовому носії й оформляється одним файлом у форматі *.doc, *.docx

або *.rtf, де назвою файлу є прізвище автора, подане в транслітерації літерами латинського алфавіту, наприклад, Ivanchuk.docx.

До роботи додається відгук керівника та рецензія.

У відгуку керівник послідовно зазначає:

- назву роботи, прізвище та ініціали її автора;
- ступінь опрацювання студентом джерел, узагальнення матеріалів, вірогідність результатів, значущість висновків і пропозицій;
- дотримання автором графіку написання роботи;
- характеристику сформованих у випускника бакалаврату вмінь і навичок проведення наукового дослідження;
- загальний висновок щодо відповідності бакалаврської роботи встановленим вимогам;
- найменування посади та підпис керівника.

Рецензія має містити такі дані:

- назва бакалаврської роботи, прізвище та ініціали її автора;
- характеристика структури роботи;
- висновок про відповідність змісту роботи поставленим завданням;
- характеристика виконання кожного розділу роботи, ступінь використання автором останніх досягнень науки та практики;
- позитивні сторони бакалаврської роботи;
- недоліки та зауваження до роботи;
- загальна оцінка про відповідність роботи встановленим вимогам та її цінність для практичного застосування у діяльності органів державної влади (органів місцевого самоврядування), розробки публічної політики;
- загальний висновок про оцінку (за чотирибальною шкалою), на яку заслуговує робота;
- найменування посади та підпис рецензента.

Рецензії, у яких не висловлено зауважень до роботи, до розгляду не приймаються.

Прилюдний захист бакалаврської роботи проходить на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК). Захист відбувається публічно, повинен носити характер дискусії і проходити в обстановці високої вимогливості, принциповості та дотримання наукової етики.

Процедура захисту проводиться у такій послідовності:

- повідомлення секретарем ЕК об'єктивних даних випускника (прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, результати успішності за час навчання в університеті);
- оголошення секретарем ЕК теми роботи та відгуку керівника роботи;
- повідомлення випускником основних результатів дослідження;
- дискусія (відповіді автора бакалаврської роботи на запитання, виступи членів ЕК щодо матеріалів роботи);
- оголошення секретарем ЕК змісту рецензії (рецензій) на бакалаврську роботу;
- відповіді автора роботи на зауваження, висловлені рецензентами та членами ЕК.

Під час повідомлення основних результатів дослідження (10-12 хв.), студент повинен продемонструвати мультимедійну презентацію, створену на основі отриманих результатів, які виносяться на захист. Презентація оформляється за допомогою програми MS PowerPoint (або аналогічної).

У дискусії мають право брати участь усі присутні на захисті. Наприкінці автору, за його бажанням, може бути надано заключне слово.

На закритому засіданні ЕК підводяться підсумки захисту і приймається рішення про загальну оцінку написання і захисту роботи та про присвоєння випускнику кваліфікаційного рівня "бакалавр" за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування". Результати захисту оголошуються у той же день, після підписання в установленому порядку передбаченого процедурою захисту протоколу.

6 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1 Основна література

1. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. Національний стандарт України; прийнято і надано чинності наказом ДП "УкрНДНЦ" від 22.06.2015 р. № 61 з 01.07.2017 р. К.: ДП "УкрНДНЦ", 2016. 25 с.

2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання Національний стандарт України; прийнято і надано чинності наказом ДП "УкрНДНЦ" від 22.06.2015 р. № 61 з 01.07.2016 р. К.: ДП "УкрНДНЦ", 2016. 16 с.

6.2 Додаткова література

3. Магістерська робота: написання, оформлення, захист: методичні рекомендації для слухачів магістратури за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" / упорядники Д.І. Дзвінчук, А.В. Мазак. Івано-Франківськ, 2017. 47 с.

4. Мазак А.В. Методологія системного підходу та наукових досліджень : конспект лекцій для слухачів магістратури за спеціальністю "Державна служба". Івано-Франківськ: Місто НВ, 2009. 180 с.

5. Носачова Ю., Іваненко О., Радовенчик Я. Основи наукових досліджень. К.: ВД "Кондор", 2020. 132 с.

6. Основи наукових досліджень: навчальний посібник / за заг. ред. Т.В. Гончарук. Тернопіль, 2014. 272 с.

6.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

7. Поради молодим науковцям. URL: <http://www.logos.lviv.ua/index.php/advise>

8. Про затвердження Вимог до оформлення дисертацій: наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 р. № 40. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/show/z01155-17>

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Приклад оформлення сторінки основної частини роботи

20 мм

Номер сторінки 28

РОЗДІЛ 2

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ МЕХАНІЗМІВ
ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

Заголовок розділу

2-3 інтервали

10-15 мм

2.1 Категоріально-понятійні інтерпретації розуміння корупції у науковому дискурсі

Заголовок підрозділу

25-30 мм

В сучасному глобалізованому світі, – зазначають А. Хайденхаймер та М. Джонсон, – дослідження **Заголовок підрозділу** кодить на передній план міжнародного політичного порядку денного²². Особливого значення зазначена проблематика набуває для України, адже демократичні перетворення, що нині відбуваються в нашій державі, обтяжені складними процесами реформування політичних, економічних і правових відносин, що супроводжуються масштабними корупційними явищами та діями. Так, О. Дручек наголошує, що "на сучасному етапі розвитку української державності корупція набуває ознак всепоглинаючого суспільного феномену, агресивного і непередбачуваного за характером. Це явище спотворює усі сфери суспільного життя: економіку, політику, управління. Корупційні прояви становлять реальну загрозу існуванню конституційно заявлених параметрів української держави – демократична, соціальна, правова"²³.

Підрядкове посилання

Корупція гальмує еволюцію управлінської, політичної та правової системи, унеможливаючи наближення України до передових світових показників рівня життя. Відсутність дієвих важелів боротьби з корупцією, поширення корупціогенних ризиків пр... сфери

²² Heidenheimer A., Johnston M. Political Corruption: Concepts and Contexts. New York: Transaction Publishers, 2011. P. 5.

²³ Дручек О.В. Науково-теоретичні основи протидії явищу корупції: проблеми вивчення та удосконалення. Форум права. 2012. № 1. С. 275.

20 мм

ДОДАТОК Б
Зразок оформлення титульного аркуша

Міністерство освіти і науки України
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
Кафедра публічного управління та адміністрування

КВАЛІФІКАЦІЙНА (БАКАЛАВРСЬКА) РОБОТА

прізвище, ім'я, по батькові студента

група _____

шифр групи

тема роботи

Спеціальність 281 "Публічне управління та адміністрування"

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Усі текстові та графічні запозичення мають посилання на відповідне джерело.

Студент

особистий підпис, дата

розшифрування підпису

Допускається до захисту

Зав. кафедри

особистий підпис, дата

розшифрування підпису

Керівник

особистий підпис, дата

розшифрування підпису

Рецензент

особистий підпис, дата

розшифрування підпису

Івано-Франківськ
202__ р.

АНОТАЦІЯ

Василенко І.Г. Проблеми співвідношення централізації та децентралізації влади в Україні. – Рукопис.

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування". – Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу. – Івано-Франківськ, 2021.

У дослідженні висвітлено суть проблем централізації й децентралізації влади в сучасній Україні. Розкрито основні напрямки удосконалення організаційної структури публічного управління, підвищення ефективності реалізації повноважень владних органів.

Проведено детальний аналіз формування сучасної демократичної моделі публічного управління в Україні, досліджено механізм реалізації влади, потребу у розширенні прав місцевого самоврядування в контексті європейського вибору держави. Узагальнено приклади централізації і децентралізації влади в європейських країнах.

Матеріали роботи будуть корисними для удосконалення діяльності владних органів, насамперед новостворених територіальних громад, при розробці проектів нормативно-правових актів, а також можуть бути використані у процесі підвищення кваліфікації чи професійного навчання державних службовців.

Ключові слова: модель публічного управління, централізація, децентралізація, місцеве самоврядування, територіальна громада.

ДОДАТОК Г
Оформлення рисунку в тексті роботи

47

спільне проведення планових та оперативних заходів у рамках міжнародних систем безпеки. Реалізацію функцій здійснюють основні суб'єкти системи забезпечення національної безпеки (рис. 2.4)³⁶:



Рис.2.4 – Суб'єкти системи забезпечення національної безпеки

При цьому повноваження основних суб'єктів системи забезпечення національної безпеки можна сформулювати наступним чином:

Український народ – громадяни України всіх національностей – на виборах, референдумах, через інші форми безпосередньої демократії, а також через органи державної влади та місцевого самоврядування висловлюють і реалізують своє бачення національних інтересів України, засобів і способів їх захисту, а також добровільно та в порядку, визначеному законодавством,

³⁶ Про національну безпеку України: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2469-19#Text>

ДОДАТОК Д
Оформлення таблиці в тексті роботи

58

Якщо не станеться кардинальних змін у технології нафтопереробки, то до 2030 року нафтопереробна промисловість України матиме орієнтовну структуру, яку представлено у таблиці 3.9. Така структура нафтопереробки повинна сформуватися переважно до 2022-2027 років і забезпечити виробництво усіх основних видів нафтопродуктів з глибиною переробки нафти 85%.

Табл. 3.9 – Структура нафтопереробної промисловості,
прогнозована на 2030 рік⁵³

Процес	Потужність, тис. т / рік	Питома вага від загального обсягу переробки нафти, %
Атмосферна перегонка нафти	50000	100,0
Вакуумна перегонка мазуту	22500	45,0
Каталітичний крекінг	6500	13,0
Деасфальтизація гудрону	2000	4,0
Гідроочищення бензинів, дистилятів, дизельних та авіаційних палив	24000	40,0
Каталітичний риформінг	7000	14,0
Алкілування	1000	2,0
Ізомеризація	1000	2,0
Полімеризація	250	0,5
Виробництво олив, парафінів, мастил, інгібіторів та ін.	1200	2,4
Виробництво нафтобітуму	2000	4,0

Для реалізації державних інтересів на вітчизняному нафтовому ринку доцільно створити на базі ПАТ "Укрнафта" вертикально-інтегровану нафтову компанію (ВІНК) з забезпеченням ефективного контролю над видобуванням, переробкою власних ресурсів нафти та інтегрувати її в структуру публічного

⁵³ Складено за: <http://www.nefterynok.info/uk/vidobutok-2016-galuz-kontrastiv>

ДОДАТОК Е
Приклади бібліографічного опису використаних джерел

Книги одного, двох або трьох авторів

Малімон В.І. Соціальна і гуманітарна політика: навчальний посібник. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2012. 352 с.

Кісіль М., Щербак Н. Ділова англійська мова: навчальний посібник. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2012. 468 с.

Гречаник Б.В., Васильченко Г.В., Канавець М.В. Регіональна соціально-економічна політика: навчальний посібник. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2012. 404 с.

Книги чотирьох авторів

Дзвінчук Д.І., Діденко Н.Г., Любчук О.К., Малімон В.І. Психологія управління: навчальний посібник. К.: "ТОВ СІК ГРУП Україна", 2013. 293 с.

Книги п'яти чи більше авторів

Александров В.В., Возний В.Ф., Камовников Б.П. та ін. Сучасні міжнародні відносини та зовнішня політика України. К.: Арбіс, 1992. 158 с.

Книги під назвою

Державне управління та державна служба: словник-довідник / укладач О.Ю. Оболенський. К.: КНЕУ, 2005. 480 с.

Нормативно-правові акти

Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. Голос України. 2015. 31 грудня.

Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246. Урядовий кур'єр. 2016. 26 квітня.

Статті з журналів, збірників

Мазак А.В. Дистанційна форма підготовки державних службовців. Науковий часопис НПУ імені М.П.Драгоманова. Серія 7: Релігієзнавство. Культурологія. Філософія. 2012. № 29 (42). С. 113-117.

Дзвінчук Д.І., Мазак А.В. Модернізація професійної підготовки державних службовців в Україні в умовах євроінтеграції. Координати управління: збірник наукових праць / за редакцією проф. Д.І. Дзвінчука. Вип. 4. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. С. 92-99.

Ресурси мережі Інтернет

Рейтинг вищих навчальних закладів. Офіційний веб-сайт Нацдержслужби України. URL: : http://nads.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=721769&cat_id=245641

Соболь В.А. Теоретико-методологічні засади дослідження звернень громадян як інституту реалізації прав і свобод у громадянському суспільстві. Державне управління: теорія і практика: електронний науковий фаховий журнал. 2012. № 2. URL: <http://www.academy.gov.ua/ej/ej16/txts/12SVASGS.pdf>