

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

Навчально-науково-виробничий центр

Кафедра публічного адміністрування у сфері цивільного захисту

Методичні вказівки

до виконання кваліфікаційної роботи за другим
(магістерським) рівнем вищої освіти за спеціальністю
281 «Публічне управління та адміністрування»

Харків

НУЦЗУ

2023

Рекомендовано кафедрою публічного адміністрування у сфері цивільного захисту навчально-науково-виробничого центру Національного університету цивільного захисту України, протокол № 2 від 28 серпня 2023 р.

Укладач:

Майстро С. В., д.держ.упр., проф., завідувач кафедри публічного адміністрування у сфері цивільного захисту навчально-науково-виробничого центру Національного університету цивільного захисту України;

Рецензент:

Латинін М.А., д.держ.упр., проф., завідувач кафедри економічної політики та менеджменту Навчально-наукового інституту «Інститут державного управління» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» / Укладач С. В. Майстро. Харків: Вид-во НУЦЗУ, 2023. 39 с.

Наведено вимоги до написання, оформлення й захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти другого рівня за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» Національного університету цивільного захисту України.

1. ВСТУП

Відповідно до Закону України «Про освіту» і Національної рамки кваліфікації, здобуття освіти на другому (магістерському) рівні вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань і практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю. Обов'язковою умовою підготовки кваліфікаційних кадрів за обраною спеціальністю є виконання письмових робіт кваліфікаційних рівнів. Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти (далі – здобувач) – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, організаційного, технічного, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконується здобувачем на завершальному етапі його навчання й є однією з форм атестації шляхом виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати у процесі розв'язування конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

Програма виконання та захисту кваліфікаційної роботи визначається:

- Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Законом України «Про авторське право та суміжні права» від 01.12.2022 р. № 2811-IX;
- Національною рамкою кваліфікацій від 25 червня 2020 р. № 519;
- Стандартом вищої освіти України за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня освіти (затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001);
- наказом НУЦЗУ «Про введення в дію Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України» від 07 липня 2023 р. № 143;
- наказом НУЦЗУ «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій щодо атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра в Національному університеті цивільного захисту України» від 07 липня 2023 р. № 144;
- Кодексом академічної доброчесності Національного університету цивільного захисту України від 01 липня 2022 р.;
- освітньо-професійними програмами «Публічне управління та адміністрування», «Публічне управління та адміністрування у сфері цивільної безпеки» (галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування», другий рівень вищої освіти, ступінь – магістр), затверджена рішенням вченої ради Національного університету цивільного захисту України від 28.06.2023 року, протокол № 11;
- графіком освітнього процесу НУЦЗУ та іншими нормативними документами.

Тематика та порядок виконання кваліфікаційних робіт визначається кафедрою публічного адміністрування у сфері цивільного захисту навчально-науково-виробничого центру (далі – ННВЦ) НУЦЗУ з урахуванням актуальних наукових і практичних питань за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». Кваліфікаційні роботи та супровідні документи до них після захисту передаються кафедрою менеджменту до архіву НУЦЗУ в паперовому та електронному вигляді, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства. Кваліфікаційні роботи заносяться також і до репозитарію НУЦЗУ.

Кваліфікаційна робота – це самостійна індивідуальна робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є завершальним етапом, підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативної та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти. Кваліфікаційна робота є формою контролю набутих здобувачем вищої освіти у процесі навчання інтегрованих знань, умінь, навичок, необхідних для виконання професійних обов'язків. Кваліфікаційна робота – завершальний етап навчального процесу та науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти Національного університету цивільного захисту України, що навчаються за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» за освітніми програмами «Публічне управління та адміністрування», «Публічне управління та адміністрування у сфері цивільної безпеки». Захист кваліфікаційної роботи є державною атестацією слухача на отримання освітнього ступеня магістра та здобуття вищої освіти другого (магістерського) рівня. Мета цих методичних рекомендацій – встановлення загальних вимог до організації процесу підготовки та написання кваліфікаційної роботи, її структури та змісту, порядку оформлення та процедури захисту. Методичні рекомендації дають змогу ознайомитися з загальними положеннями та вимогами вищої школи до кваліфікаційних робіт, порядком вибору теми та виконання роботи, її структурою і змістом, вимогами до написання та оформлення, порядком рецензування, підготовки до захисту та захистом роботи, критеріями її оцінювання. Дані методичні рекомендації спрямовують здобувачів у напрямі творчої самостійної роботи над досліджуваною проблематикою і допомагають виконати кваліфікаційну роботу на належному науково-теоретичному та фаховому рівні. Кваліфікаційна робота – це самостійне закінчене дослідження за обраною тематикою, яке свідчить про формування спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, що дозволяють здобувачу вищої освіти вирішувати професійні завдання. Кваліфікаційна робота є самостійним, завершеним науковим дослідженням у галузі знань з публічного управління та адміністрування, має внутрішню логіку, чітко структурована та містить сукупність результатів, положень, що пропонується для публічного захисту. У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

2. КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА: ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота (КР) – навчально-дослідницька праця, що містить результати самостійно завершеного теоретично-прикладного дослідження за освітнім ступенем "магістр".

Мета виконання КР – навчитися застосовувати набуті у процесі навчання теоретичні знання й практичні навички для самостійного розв'язання конкретної актуальної проблеми на підставі критичного аналізу та узагальнення існуючої інформації, проведення власних досліджень, виконання розробок і формування прикладних адресних рекомендацій.

Завдання з виконання КР:

– систематизація та поглиблення теоретичних знань за досліджуваною проблематикою;

– використання вмінь і навичок формулювання, описання й розв'язання нагальних проблем;

– вироблення системного підходу до розгляду проблем, виявлення закономірностей і тенденцій їх розвитку;

– розвиток умінь наукового дослідження, категоріального й теоретичного відображення подій, що стосуються досліджуваної проблематики;

– накопичення, систематизація й аналіз емпіричних даних, їх статистичного та комп'ютерного опрацювання;

– вироблення вмінь щодо використання вітчизняного та закордонного передового досвіду у цій сфері.

Тематика та науковий рівень таких робіт мають відповідати освітньо-професійній програмі навчання. Вимоги до КР вищі, ніж до дипломних робіт, що виконують здобувачі, які навчаються за освітнім ступенем "бакалавр"; але нижчі, ніж до дисертацій здобувачів наукових ступенів "доктор філософії" та "доктор наук".

Основні результати дослідження закріплюються у вигляді текстового та ілюстративного матеріалу, який здобувач упорядковує за власним розсудом.

КР має засвідчити таке: 1) здатність її автора узагальнювати вже відомі рішення та підходи, а також шукати й обґрунтовувати дієві механізми, (підходи, технології, способи, методи, засоби...) вирішення досліджуваних проблем; 2) повноту відображення та обґрунтованості положень, висновків і рекомендацій, їх наукову новизну та практичну значущість.

Успішний захист положень КР є підґрунтям для присвоєння відповідної кваліфікації здобувачу освітнього ступеню "магістр" і видачу йому диплома про відповідний рівень вищої освіти.

При оцінці КР виходять з того, що здобувач повинен *уміти*:

– формулювати мету й завдання дослідження;

– складати план дослідження;

– вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;

- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи, керуючись завданнями конкретного дослідження;
- обробляти отримані дані, аналізувати й синтезувати їх на базі відомих літературних джерел;
- оформляти результати досліджень відповідно до сучасних вимог.

3. ВИБІР ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Науково-педагогічні працівники випускаючої кафедри допомагають здобувачу обрати напрям дослідження та правильно сформулювати тему. Вибір теми КР здобувач може здійснити самостійно, погодивши її формулювання з керівником перед винесенням на обговорення на засідання кафедри або може бути запропонована керівником. Рекомендовану тематику кваліфікаційних робіт щорічно оновлюють задля уникнення плагіату.

Обрана тема кваліфікаційної роботи має:

- не виходити за межі спеціальності, яку здобувач набуває в НУЦЗУ;
- бути актуальною та мати практичну значущість;
- передбачати наявність можливості проведення досліджень у конкретних реальних умовах за час, відведений на виконання цієї роботи;
- викликати професійний інтерес до її розкриття;
- бути пов'язаною з попередньою чи майбутньою діяльністю студента;
- збігатися зі сферою роботи за фахом і напрямом кар'єрних просувань.

Тема має бути сформульована в одному розповідному реченні (*не більше 12 слів*) і відображати головну проблему, якій присвячується дослідження. Її назва має бути інформативною, лаконічною, висвітлювати суть досліджуваної проблеми, вказувати на мету, об'єкт і предмет дослідження. Не слід формулювати назву "*Деякі питання...*", "*Дослідження деяких аспектів...*", "*До питання...*": надмірно узагальнені формулювання не відображають суті проблеми. Стилiстичне формулювання назви теми повинно бути ретельно проаналізоване.

За відсутності формальних перешкод, погоджені кафедрою теми КР подаються до наказу ректора. Після затвердження наказом ректора теми стають напрямом самостійної роботи здобувачів.

Тема КР може бути змінена, але не пізніше ніж за 3 місяці до її захисту. У такому випадку здобувач пише заяву на ім'я завідувача кафедри із обґрунтуванням мотивів такої зміни. На засіданні кафедри приймається відповідне рішення й подається заява з проханням внесення змін до відповідного наказу ректора.

За невідповідності теми КР вищевикладеним умовам, завідувач випускаючої кафедри повертає заяву здобувачеві зі своїми зауваженнями й пропозиціями. У разі незгоди заява здобувача розглядається на найближчому засіданні цієї ж кафедри, де й приймається остаточне рішення.

4. КЕРІВНИЦТВО ПІДГОТОВКОЮ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Керівництво здобувачами в процесі виконання КР здійснюють призначені наказом ректора науково-педагогічні працівники, які мають не лише наукові ступені та вчені звання, а й наукові публікації у галузях знань, що відповідають спрямованості та змісту кваліфікаційних робіт.

Співробітники кафедри можуть одночасно здійснювати керівництво не більше, ніж 5 здобувачами.

Керівник кваліфікаційної роботи:

- разом зі здобувачем обирає та уточнює тему КР;
- видає завдання на підготовку КР (додаток Б) і план-графік її виконання;
- рекомендує здобувачу джерела інформації за тематикою дослідження;
- проводить консультації за встановленим графіком;
- контролює підготовку КР, терміни та якість виконання окремих розділів і роботи в цілому;
- сприяє участі здобувача у наукових конференціях і публікації результатів його досліджень;
- перевіряє КР і готує здобувача до її захисту;
- дає письмовий відгук на КР з характеристикою професійних та особистих якостей здобувача.

У разі потреби, за згодою керівника та завідувача кафедри, за окремими розділами КР призначаються консультанти із числа провідних фахівців кафедр НУЦЗУ та інших ВНЗ, а також практичні працівники, які обіймають керівні посади в органах державного управління і функції яких відповідають напрямам досліджень.

5. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Складання індивідуального календарного плану проведення дослідження, написання КР і підготовки до захисту сприяє своєчасності та якості її виконання. Доцільно скласти календарний план роботи з урахуванням граничних термінів проміжного контролю виконання КР (додаток Б) та зобов'язати здобувачів дотримуватися цих термінів, а також своєчасно звітувати керівникові про хід виконання роботи.

Етапи виконання КР:

1. Формування первинного уявлення й визначення проблематики, об'єкта й предмета дослідження, цілей роботи.
2. Складання плану роботи.
3. Уявлення та осмислення змісту, джерел одержання і способів збирання інформації. Зміст може уточнюватися залежно від ходу дослідження, наявності теоретичного матеріалу та фактичних даних.
4. Аналіз й визначення підходів і методів досягнення мети роботи та обробки інформації за досліджуваною проблематикою.

5. Збір інформації, огляд літератури, аналітична обробка інформації, опис і пояснення фактів, обґрунтування тенденцій та закономірностей, виявлення зв'язків за предметом дослідження й можливе уточнення визначення проблематики або поглиблення уявлень щодо неї, формулювання гіпотез, виявлення основних напрямів їх розв'язання.

6. Розроблення пропозицій, практичних рекомендацій тощо.

Кожний здобувач денної форми навчання щоквартально звітує про хід виконання кваліфікаційної роботи на засіданні випускаючої кафедри з представленням напрацьованого матеріалу.

Наукові результати отримані в ході написання кваліфікаційної роботи повинні пройти апробацію на науково-практичних конференціях, бути опублікованими у вигляді тез доповідей, наукових статей у наукових журналах, збірниках наукових праць тощо за тематикою дослідження.

6. ЗБІР І ОБРОБКА ІНФОРМАЦІЇ ЗА ТЕМАТИКОЮ ДОСЛІДЖЕННЯ

Пошук інформації за тематикою дослідження є досить кропіткою справою. При цьому опрацьовуються як друковані видання (наукові статті, монографії, навчальна література, періодичні видання), так і інтернет-ресурси, що у сукупності дає змогу отримати наявну інформацію про стан досліджуваної проблеми та сучасні концепції її вирішення.

Метою підбору матеріалу є:

- отримання достовірних відомостей про стан об'єкта дослідження шляхом системного аналізу інформації різного характеру;
- збір відомостей щодо наукових розробок відповідної тематики, враховуючи останні вітчизняні та зарубіжні досягнення;
- вивчення передового досвіду роботи органів публічного управління та їх підрозділів, ознайомлення з сучасними механізмами, методиками, технікою та обладнанням з питань;
- узагальнення та аналіз матеріалів, необхідних для успішного розкриття теми КР.

У роботі зі збору матеріалу здобувач може розраховувати на підтримку та допомогу органів публічного управління та їх підрозділів. За необхідності, від керівництва НУЦЗУ до територіальних органів державного управління та органів місцевого самоврядування можуть бути надіслані листи з проханням надати відповідну допомогу.

Під час пошуку й аналізу джерел інформації слід заздалегідь потурбуватися про підготовку бібліографії та коректність посилань. Коли здобувач робить посилання, треба одразу зазначати дані про літературні джерела: прізвища авторів та їхні ініціали, назва статті чи книги, видання, рік, том, номер, сторінки, електронна адреса... Доцільно від самого початку готувати список використаних джерел згідно вимог до його оформлення на окремих аркушах паперу, оскільки це полегшує оформлення КР й гарантує коректність посилань.

7. КОМПОЗИЦІЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Композиція й оформлення кваліфікаційної роботи дають змогу оптимально структурувати матеріал і найліпше донести ідею дослідження, його результати й висновки до читача.

Елементи КР:

- титульний аркуш (Додаток А);
- завдання на кваліфікаційну роботу (Додаток Б);
- зміст (Додаток В);
- перелік умовних скорочень (*за наявності*);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел.
- додатки (*за наявності*).

Структура кваліфікаційної роботи:

- вступ (до 5 аркушів);
- 1 розділ (30–35 % загального обсягу роботи);
- 2 розділ (30–35 % загального обсягу роботи);
- 3 розділ (30–35 % загального обсягу роботи);
- висновки (до 5 аркушів).

Завдання на кваліфікаційну роботу стисло та інформативно відображає зміст роботи.

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Не можна їх скорочувати або наводити в іншому формулюванні, послідовності й співвідпорядкованості порівняно зі заголовками в тексті.

Перелік умовних скорочень. Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення..., то їх перелік може бути поданий у роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік друкують двома колонками, в яких зліва в алфавітному порядку наводять, наприклад, скорочення, а справа – їх детальне розшифрування. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення... повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровують у тексті при першому згадуванні.

Вступ містить обґрунтування актуальності теми, перелік науковців, формулювання мети, завдань, предмета, об'єкта та методів дослідження.

Актуальність проблеми слід розкрити кількома реченнями (2–3 абзацами).

Далі наводиться *стислий перелік авторів*, що займались вивченням проблем в предметній сфері дослідження КР.

Мета дослідження розкривається переліком завдань, які вирішуються в роботі та переважно зводиться до підвищення результативності діяльності

органів і підрозділів публічного управління, удосконалення методів регуляторного впливу, розробки різних програм... Конкретні завдання, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети, зазначають у формі перерахунку: "виділити ...", "визначити ...", "виробити ...", "виявити ...", "відпрацювати ...", "встановити ...", "дати прогноз ...", "дослідити ...", "здійснити ...", "запропонувати ...", "обґрунтувати ...", "описати ...", "охарактеризувати ...", "передбачити ...", "покращити ...", "поширити ...", "проаналізувати ...", "розкрити ...", "розробити ...", "узагальнити ...", "уніфікувати ...", "упровадити ..." тощо.

Формулювати *завдання дослідження* слід точно і чітко, оскільки опис їх вирішення повинен становити зміст розділів роботи. Завдання роботи визначають шляхом декомпозиції мети на окремі прості складові, які відображають етапи дослідження в їх логічній послідовності. При цьому потрібно враховувати, що під час опрацювання проблемної ситуації доцільно виділяти три складові, що зумовлюють такі підцілі: перша полягає у вивченні однієї сторони суперечності (аналіз ситуації, в т.ч. недоліки, і чому це стало проблемою, огляд джерел інформації за даною проблематикою, досвіду вирішення проблемної ситуації...); друга передбачає вивчення можливих шляхів її розв'язання, здійснення необхідних досліджень і розробок, тобто в побудові концептуальної моделі майбутньої ситуації та засобів її реалізації; третя узагальнює попередні дві й відображає засоби розв'язання проблеми, пропозиції та рекомендації, механізми їх практичного впровадження. Як правило, формулюються 5–6 завдань.

Об'єкт дослідження – процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, й обраний для вивчення.

Предмет дослідження – проблема, задача або питання, пізнання та вирішення яких вимагає проведення дослідження. Наприклад, предметами дослідження є проблеми, завдання й питання, що виникають при побудові, функціонуванні та вдосконаленні систем управління при використанні в них відповідних методів, принципів, процесів, відносин, елементів, підсистем та інших її складових. Зокрема, можуть досліджуватися питання, пов'язані з реалізацією загальних функцій управлінського циклу: прогнозування та планування, організації, координації, контролю і т.п. Предмет знаходиться в межах об'єкта дослідження й підлягає безпосередньому вивченню в роботі. Саме предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка подається на титульному аркуші як її назва. Таким чином, об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи дослідження. Відображають згідно з якими законами, принципами й положеннями наукової теорії виконана КР. Перелік методів дослідження подають в зв'язку зі змістом роботи, коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Методи дослідження як інструмент досягнення мети роботи – обов'язкові елементи вступу до КР. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це

дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів. Серед загальнонаукових можна назвати такі методи: порівняння, абстрагування, аналізу, аналогії. Також можуть бути застосовані спеціальні методи досліджень, основу яких становлять системний аналіз, історичний і діалектичний методи, індукція й дедукція, декомпозиції і синтезу, абстрагування, моделювання, прогнозування, експертиза...

Якщо в роботі отримані *нові наукові результати*, наводиться коротка анотація їх положень або рішень, запропонованих автором особисто.

Одержані в КР результати повинні мати *практичне значення*. Необхідно дати опис конкретних результатів дослідження або рекомендацій, які мають прикладне значення, а також пропозиції щодо їх подальшого використання.

Анотація результатів дослідження і публікації відображає перелік заходів і наукових джерел, у яких містяться результати КР.

Далі дається *короткий опис* першого, другого й третього розділів КР.

Основна частина КР. У *першому розділі* подається теоретичний аналіз та обґрунтування актуального завдання, що досліджується, розглядається її сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи.... Важливим на цьому етапі є вивчення та аналіз публікацій, що дозволяє з'ясувати стан, в якому в сучасній науці перебуває досліджувана проблема, що саме досліджено іншими авторами в цьому напрямі, а які моменти вивчені недостатньо або взагалі не розглядалися. Після одержання даних за результатами аналізу публікацій та формулювання попередніх висновків необхідно порівняти точки зору, які існують у класичній науці й практиці, висловити свою точку зору з цього приводу. Теоретичний розділ не повинен бути лише компіляцією чужих думок (навіть за умов використання посилань). Грамотно зроблений огляд публікацій передбачає зіставлення думок, методик, концепцій різних авторів. Здобувач має показати своє відношення до цих положень і зробити відповідні висновки.

Другий розділ має аналітико-дослідницький характер. На основі аналізу статистичних та інших джерел інформації оцінюється стан об'єкта дослідження: подається загальна характеристика процесу, розглядаються позитивні та негативні сторони досліджуваного явища, досягнення й сучасні тенденції розвитку. Використовуючи засоби візуалізації (таблиці, рисунки...), здобувач має критично проаналізувати проблему, виявити невикористані резерви. Матеріали цього розділу повинні базуватися на ретельному вивченні діючого законодавства, інструкцій та інших нормативних матеріалів, на всебічному й глибокому аналізі статистичного та фактичного матеріалу. Проте зіставлення планових і фактичних величин, або даних звітної й базисної періодів для КР недостатньо. Для оцінки показників у динаміці слід використовувати дані не менше як за три останні роки (у т.ч. розраховані у порівняних цінах). У тексті роботи повинні бути тільки результати, зведені у таблиці або подані як рисунки. Розрахунки доцільно наводити у додатках. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми цього розділу мають супроводжуватися тлумаченням і висновками, які дозволяють визначити сутність і стан явищ та процесів, що

досліджуються, розкрити їх особливості та тенденції розвитку, створити базу для виявлення невикористаних резервів для покращення ситуації у досліджуваній сфері.

Третій розділ має містити конкретні рекомендації та пропозиції щодо вдосконалення предмета дослідження на базі основних теоретичних положень, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також з урахуванням результатів аналізу, наведеного у другому розділі КР. У цьому розділі викладаються результати власних досліджень з висвітленням того нового, що студент вносить у розробку проблеми. Невід'ємною частиною обґрунтування пропонованих здобувачем заходів мають бути розрахунок фінансових вигод, прогнозів, обґрунтування проєктів. Заходи й рекомендації з удосконалення предмета дослідження бажано підтвердити розрахунками очікуваного (фактичного) економічного (соціального...) ефекту.

Загальні висновки виконують роль закінчення КР, обумовленого логікою проведення дослідження у формі послідовного, логічного викладення отриманих підсумкових результатів, їх співвідношення з загальною метою, конкретними завданнями, поставленими й сформульованими у вступі. Саме результатами теоретичного та практичного дослідження у своїй роботі здобувач має змогу засвідчити рівень кваліфікації. У висновках необхідно: наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів; обґрунтувати їх достовірність; викласти рекомендації щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності. Для дотримання бажаного стилю висновків корисно застосовувати в їх пунктах такі слова та вислови, як "вважається за доцільне ...", "виявлено ...", "встановлено ...", "доведено ...", "досліджено ...", "запропоновано ...", "отримано ...", "показано ...", "проаналізовано...", "рекомендовано ...", "розроблено ...", "що дало змогу ..." тощо.

Наприкінці КР (за необхідності) наводяться *додатки*, де розміщуються допоміжні або додаткові матеріали (статистичні дані, копії документів, фотографії, тексти комп'ютерних програм...), що необхідні для повноти сприйняття змісту КР, але перевантажують основний її текст. У додатках також розміщують таблиці і рисунки, які повністю займають площу одного аркушу і більше.

Список використаних джерел має складати не менше 50 одиниць. До списку слід включати тільки ті джерела, які безпосередньо використані в КР. Включення інших джерел є недоцільним.

Обов'язково треба дотримуватися послідовності написання кваліфікаційної роботи: тема – мета – завдання – висновки.

8. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

8.1. Параметри кваліфікаційної роботи

Обсяг КР повинен становити 85–100 сторінок тексту. У зазначений обсяг не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які

займають цілий аркуш і більше. Але всі сторінки зазначених елементів КР підлягають нумерації на загальних засадах.

Набір тексту КР та її друк здійснюються за допомогою комп'ютера (найкраще в редакторі Word 6.0 або у пізніших версіях) на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці (приблизно по 60 знаків у рядку) з використанням стандартного шрифту *Times New Roman* розміром 14. Для виділення окремих місць допускаються також курсив, напівжирний курсив і напівжирний шрифт. При наборі формул і виконанні таблиць, схем, діаграм, рисунків тощо рекомендується використовувати відповідні редактори. Текст КР необхідно друкувати на текстовому полі сторінки розміром 170×257 мм, залишаючи, відповідно, береги таких розмірів: *лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм*. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати 5 знакам. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності, щільність тексту – однаковою.

Друкарські помилки, описки й графічні неточності, які виявилися у процесі оформлення КР, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою й нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (фрагмента рисунка) за допомогою принтера або рукописним способом.

Заголовки структурних частин КР – "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ 1", "РОЗДІЛ 2", "РОЗДІЛ 3", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" – друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень (що не бажано), їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту звичайним шрифтом.

Відстань між заголовками структурних частин КР і текстом та/чи назвою підрозділів, а також між текстом і назвою наступного підрозділу повинна дорівнювати двом інтервалам; між назвою підрозділу і його текстом – один інтервал. Кожну структурну частину КР треба починати з нової сторінки.

8.2. Нумерація розділів і підрозділів

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку "№".

Першою сторінкою КР є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але тут номер сторінки не проставляють. На наступних сторінках номер (розміром 10) проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "ДОДАТКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ" не нумерують, а назви розділів – наскрізною

нумерацією. Номер *розділу* проставляють після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу (наприклад: "2.3." – третій підрозділ другого розділу). У тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту (наприклад: "1.3.2." – другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу й порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад, перша формула третього розділу позначається таким чином:

$$\begin{array}{ccc} \updownarrow & 15 \text{ мм (вільний рядок)} & \\ & D = C \times O, & \\ \updownarrow & 15 \text{ мм (вільний рядок)} & \updownarrow \end{array} \quad (3.1)$$

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові та пояснювальні дані, нумеруються послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку (наприклад: Примітки: "Договір між державою та банком...", "Договір сільгоспвиробника з банком і державою..."). Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

Використані джерела нумеруються арабськими цифрами без знака "№".

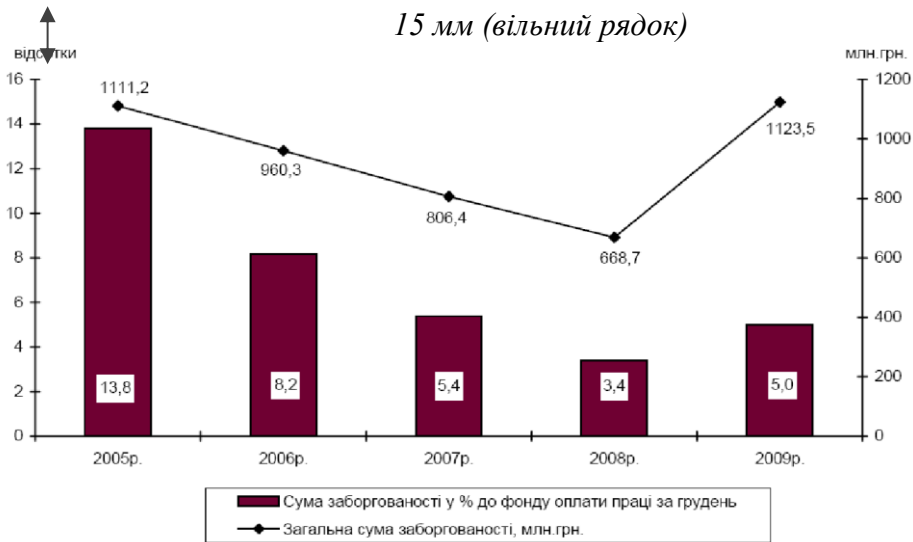
8.3. Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки...) слід розмішувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у роботі. Ілюстрація позначається словом "Рисунок __", яке разом з назвою ілюстрації розмішують після пояснювальних даних, наприклад, "Рисунок 3.1 – Схема розміщення". Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу й порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою (наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу). Якщо КР містить одну ілюстрацію, то її нумерують за тим же правилом.

У КР слід застосовувати лише штриховані ілюстрації та оригінали фотознімків. Фотознімки розміром, меншим за формат А4, повинні бути накреслені на стандартному аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розмішують після номера ілюстрації. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під рисунковим текстом).

Перед рисунком (таблицею) і після нього має бути один інтервал.

На всі рисунки (таблиці) мають бути посилання в тексті.



Відс
myn

15 мм (вільний рядок)

Рисунок 2.2. Динаміка суми заборгованості із виплати заробітної плати
(на 1 січня відповідного року) [23]

15 мм (вільний рядок)

Змістовне наповнення рисунків (таблиць) має бути одного розміру (14, 12 пунктів).

8.4. Таблиці

Таблиці слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Таблиця 2.1

назва таблиці

"Головка"					Заголовки граф
					Підзаголовки граф
					Рядки (горизонтальні рядки)
"Боковик" (графа для заголовків рядків)		Графи (колонки)			

15 мм (вільний рядок)

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці,

відокремлених крапкою (наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу). Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, 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 граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово "Таблиця __" вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: "Продовження таблиці __" зі зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф 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 в підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині.

Приклад побудови таблиці



15 мм (вільний рядок)

Таблиця 2.4

Назва таблиці

Показники	Роки			
	2013	2014	2015	2016
Назва показника				
...				



15 мм (вільний рядок)

8.5. Формули

У КР написання формул рекомендується виконувати за допомогою стандартних математичних редакторів Microsoft Office або чорнилом, тушшю, пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх подано у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

Рівняння та формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (×) і ділення (÷).

8.6. Посилання

При оформленні КР слід наводити посилання на джерела, матеріали або окремі дані, ідеї та висновки, на основі яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячено дослідження. Такі посилання дають змогу

відшукати документи й перевірити достовірність відомостей про цитовані документи, а також допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Посилання в тексті КР на джерела слід позначати порядковим номером за їх переліком, виділеним двома квадратними дужками (наприклад: "... у працях [1–7]..."; "... у працях [1; 7; 23]...").

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

Посилання на ілюстрації КР вказують порядковим номером ілюстрації (наприклад: "рис. 1.2").

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках (наприклад: "... у формулі (2.1)").

На всі таблиці КР повинні бути посилання по її тексту; при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено (наприклад: "...у табл. 1.2"). У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись" (наприклад: "див. табл. 1.3"; "див. рис. 2.1").

8.7. Переліки

Список нумерувати можна цифрами (з крапкою або з дужкою), літерами та маркерами (горизонтальною рисою).

Приклад нумерованого списку:

"... до основних напрямів державної інноваційної політики належать:

- 1,25 см
1. Створення умов для збереження, розвитку і використання вітчизняного науково-технічного та інноваційного потенціалу..."

Приклад багаторівневого списку:

"Класифікація видів економічного аналізу:

- 1,25 см
1. За суб'єктами аналізу:
 - а) внутрішній аналіз – проводиться працівниками аналітичної служби підприємства.

Приклад списку з маркерами:

- 1,25 см
- "За об'єктами вкладень інвестиції бувають:
 - реальні – вкладення коштів у реальні активи: матеріальні та нематеріальні (інноваційні інвестиції); ..."

8.8. Додатки

Додатки розташовують перед списком використаних джерел. До роботи додається аркуш паперу з написом "ДОДАТКИ". Кожний додаток має заголовок, оформлений вгорі малими літерами з першої великої, симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком великими літерами друкується слово "ДОДАТОК" і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Додатки мають спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок. Не допускається кольорове оформлення додатків.

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

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

8.9. Список використаних джерел

Список використаних джерел оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 "Загальні положення та правила складання".

Література подається в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів. Відомості про джерела, які включено до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництва.

Правила цитування.

Цитата в тексті: "...механізм державного управління це засіб розв'язання суперечностей явища чи процесу, послідовна реалізація дій, які базуються на основоположних принципах, цільовій орієнтації, функціональній діяльності з використання відповідних їй методів управління та спрямовані на досягнення визначеної мети [13, с. 29]*».

Відповідний опис у переліку посилань:

13. Державне управління і менеджмент : навч. посіб. у табл. і схемах / [Г. С. Одінцова, Г. І. Мостовий, О. Ю. Амосов та ін.]; за заг. ред. Г. С. Одінцової. Харків: Вид-во ХарПІ УАДУ, 2002. 492 с.

Відповідне подання виноски (в кінці сторінки):

* Державне управління і менеджмент : навч. посіб. у табл. і схемах / [Г. С. Одінцова, Г. І. Мостовий, О. Ю. Амосов та ін.]; за заг. ред. Г. С. Одінцової. Харків: Вид-во ХарПІ УАДУ, 2002. 492 с.

Список джерел подається в алфавітному порядку, і оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 "Бібліографічне посилання: загальні вимоги та правила складання". Відповідно до цього стандарту основними новими вимогами до бібліографічного опису є такі:

1. Після прізвища, а також пробіл між складовими ініціалів ставиться пробіл (нерозривність): Петров Р. М.

2. Усі елементи в опису пишуться зі строкової літери крім перших слів кожної області та заголовків у всіх описах.

3. У квадратних дужках пишуть усе, що запозичене з інших джерел або за даними аналізу матеріалу.

4. У нумерації сторінок не ставлять пробіли: 8–10.

5. У кінці опису ставиться крапка.

Приклади бібліографічних записів у списку використаних джерел:

Один автор

1. Гурне Б. Державне управління; [пер. з фр. В. Шовкун]. Київ: Основи, 2006. 307 с.

2. Токовенко В. В. Політичне керівництво і державне управління: проблеми взаємовідносин та оптимізація взаємодії: монографія. Київ: Вид-во НАДУ, 2006. 256 с.

Два та більше авторів

1. Киричук В. В., Тимцуник В. І. Історія державного управління в Україні: навч. посіб. Київ: Вид-во НАДУ, 2007. 244 с.

2. Державне управління: навч. посіб. / [А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, Л. Ю. Гордієнко та ін.]. Київ: Знання-Прес, 2003. 344 с.

Без автора

1. Від "здорового глузду" до теорії державного управління. Київ: Грані-Т, 2007. 119 с.

Багатотомний документ

1. Кучерявенко Н. П. Державне регулювання економіки: Держава і ринок: у 6 т. Т. 4: Методи державного регулювання економіки. Харків: Право, 2007. 534 с.

Матеріали конференцій

1. Петров Р. М. Інновації: сутність, класифікація, державне регулювання // Стратегічні напрямки соціально-економічного розвитку держави в умовах глобалізації: зб. тез міжнар. наук.-практ. конф. (м. Хмельницький, 18–20 квітня 2016 р.). Хмельницький: Хмельницький університет управління та права, 2017. С. 191–194.

Словники

1. Державне управління та державна служба: словник-довідник / [авт.-уклад. О. Ю. Оболенський]. Київ: Вид-во КНЕУ, 2005. 480 с.

2. Бородін Є. І. Державне управління та місцеве самоврядування в Україні: слов. термін. в нормат.-правових актах. Донецьк: Герда, 2004. 650 с.

Законодавчі та нормативні документи

1. Конституція України : Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. Київ: Офіційне видавництво Верховної Ради України, 1996. 15 с.

Стандарти

1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. Київ, 2010. 16 с.

Дисертації

1. Майстро С. В. Державне регулювання аграрного ринку України в умовах глобалізації: дис. ... д.держ.упр.: спец. 25.00.02 "Механізми державного управління". Запоріжжя, 2010. 440 с.

Автореферати дисертацій

1. Майстро С. В. Державне регулювання аграрного ринку України в умовах глобалізації: дис. ... д.держ.упр.: спец. 25.00.02 "Механізми державного управління". Запоріжжя, 2009. 40 с.

Частина книги, періодичного, продовжуваного видання

1. Скрипнюк В. Державна влада в Україні: проблеми взаємодії політики і управління // Право України. 2003. № 3. С. 14–21.

Електронні ресурси

1. Про екологічну експертизу: Закон України від 9 лютого 1995 р. № 45/95-ВР. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show>. (дата звернення: 15.09.2016).

9. ПЕРЕВІРКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА НАЯВНІСТЬ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

Академічний плагіат – це оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства під іменем особи, яка не брала участі в їх створенні. Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти та здійснюється в НУЦЗУ відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про авторське право та суміжні права», наказу НУЦЗУ «Про введення в дію Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України», Кодексу академічної доброчесності НУЦЗУ.

Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату проводиться з метою підвищення якості підготовки до державної атестації здобувачів у частині виконання ними кваліфікаційних робіт на випускних курсах усіх форм навчання. Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату проводиться по наявній базі даних їх електронних версій в НУЦЗУ. Організація перевірки кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату проводиться шляхом представлення паперового та електронного варіанту роботи на кафедру публічного адміністрування у сфері цивільного захисту ННВЦ НУЦЗУ. Відповідальні особи за організацію і проведення перевірки кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату визначаються відповідними розпорядчими документами НУЦЗУ. Кваліфікаційна робота

перевіряється на наявність академічного плагіату за поданням здобувача. За результатами перевірки кваліфікаційної роботи на предмет наявності академічного плагіату відповідальною особою робиться запис у поданні голові екзаменаційної комісії та зазначається відповідний відсоток унікальності тексту.

У разі наявності низької унікальності тексту, за власним бажанням здобувача або на вимогу організаторів процесу захисту кваліфікаційної роботи на кафедрі, робота доопрацьовується і проходить перевірку ще раз. Перевірка кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату проводиться не пізніше, ніж за 10 днів до визначеної дати її захисту. Перевірка в інші терміни визначається керівництвом НУЦЗУ. Здобувач несе повну відповідальність за своєчасність проходження перевірки своєї кваліфікаційної роботи на предмет наявності в ній академічного плагіату. У разі незгоди з результатами перевірки автор кваліфікаційної роботи, яка перевірялася, має право на апеляцію. Апеляція подається особисто автором на ім'я ректора НУЦЗУ у триденний термін після оголошення результатів перевірки. У разі надходження апеляції, за наказом (дорученням) ректора НУЦЗУ створюється комісія для розгляду апеляції. Персональний склад членів комісії формується з досвідчених та авторитетних наукових та науково-педагогічних працівників НУЦЗУ. При розгляді апеляцій на результати перевірки кваліфікаційних робіт до складу комісії залучається представник органу студентського самоврядування. Апеляція розглядається апеляційною комісією у триденний термін з наступного дня після виходу наказу (доручення) ректора про створення апеляційної комісії, якщо інший термін не зазначено в наказі (дорученні). Висновки апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом.

10. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Підготовка до захисту КР та її захист є логічним завершенням проведеного дослідження. Остаточний варіант КР разом із супровідними документами (відгук керівника, анотація, рецензія) у визначений термін подаються на випускаючу кафедру.

До захисту КР **допускаються** здобувачі, які в повному обсязі виконали навчальний план і пройшли стажування на посадах, що заміщуються фахівцями відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Завершену КР разом із рецензією здобувач подає керівникові. Після її перевірки, керівник готує висновок і подає роботу завідувачу кафедри для прийняття рішення про дозвіл на **попередній захист**, який відбувається на відповідній кафедрі у присутності її науково-педагогічного персоналу та керівника КР не пізніше ніж за 5 діб до офіційного захисту.

Рішення про **допуск** здобувача до захисту приймається на засіданні ЕК за підсумками попереднього розгляду роботи на кафедрі та наявності позитивного рішення про допуск завідувача кафедри. У випадку, коли кваліфікаційна робота не відповідає вимогам і завідувач кафедри не вважає за можливе допустити здобувача до захисту, питання про стан справ розглядається на позачерговому

засіданні кафедри, а відповідні матеріали надаються Голові ЕК для прийняття остаточного рішення щодо можливості допуску здобувача до захисту даної роботи.

КР надається на **рецензію** не пізніше ніж за 7 діб до попереднього захисту на кафедрі. Рецензентами можуть бути науково-педагогічні працівники, які обіймають посади професора чи доцента кафедр НУЦЗУ або інших ВНЗ, а також керівники (їх заступники) органів публічного управління чи їх структурних підрозділів, діяльність яких пов'язана з тематикою КР. Рецензія повинна бути завіреною печаткою організації, в якій працює рецензент. У рецензії зазначають позитивні та негативні аспекти кваліфікаційної роботи: вміння обґрунтувати актуальність теми; логічну послідовність викладу матеріалу; розуміння автором проблематики дослідження; конкретні зауваження (якщо такі є у рецензента) щодо недостатньої обґрунтованості тверджень, висновків, адекватності застосованих методик, обраних методів опрацювання результатів, коректності та обґрунтованості формулювань і висновків; оригінальність осмислення матеріалу; мовне оформлення та стиль роботи; коректність цитувань і технічне оформлення. У рецензії обов'язково наводиться висновок про можливість позитивного оцінювання кваліфікаційної роботи й пропозиції щодо присвоєння здобувачеві освітнього ступеня "магістр" за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування". Рецензія містить рекомендації щодо оцінки роботи.

Відгук керівника містить характеристику актуальності здобувача, теми КР, отриманих результатів та їх значення для теорії і практики.

В **анотації** (додаток Д) стисло викладається актуальність і мета дослідження, розкривається зміст основних положень і наводиться галузь застосування прикладних результатів роботи.

Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи полягає у підготовці доповіді виступу та виготовленні засобів для висвітлення основних результатів досліджень. Структура та зміст її матеріалів узгоджуються з керівником, виходячи з теми КР, задуму й структури доповіді здобувача під час її захисту.

Вона може бути виконана у вигляді мультимедійного супроводження (презентації) і складатися зі 15–20 слайдів – максимум 2 слайди на хвилину промови). Фон слайдів бажано обрати один для всієї презентації. Можна скористатися шаблонами, які містить програма. Бажано, щоб кольори рисунків були яскравішими за фон, а отже краще використовувати світлий фон з невеликою кількістю декоративних елементів. Ефекти анімації мають допомагати сприйманню інформації, а не бути самоціллю й не відволікати увагу від змісту презентації. Бажано не використовувати складних прописних шрифтів; їх *розмір* має бути не менше, ніж 16. В одному слайді доцільно вміщувати не більше, ніж 12–15 рядків тексту.

Презентація виступу повинна містити:

– короткий теоретичний вступ (вказати хто займався досліджуваною проблемою і які підходи вироблені) (1–2 слайди);

– мета та завдання роботи (1 слайд);

- об'єкт і предмет дослідження (1 слайд);
- опис результатів дослідження (10–12 слайдів);
- висновки (1–2 слайди).

Класичні помилки презентації: забагато матеріалу на слайді; забагато слайдів; дуже швидко йдуть слайди; малий шрифт; надмірне "декорування"; фон слайду (шаблон) зливається з текстом або надмірно яскравий, відволікає увагу; невиправдане використання ефектів анімації; виступаючий говорить "до екрану".

Здобувач також може використати роздавальний матеріал (у форматі А4) для кожного із членів відповідної підкомісії ЕК.

За добу до захисту здобувач подає до ЕК через секретаря: кваліфікаційну роботу; довідку голові ЕК з висновком завідувача кафедри про допуск здобувача до захисту та письмовим відгуком керівника з характеристикою діяльності здобувача під час виконання кваліфікаційної роботи; рецензію на кваліфікаційну роботу, матеріали, що свідчать про публікації та апробацію отриманих результатів. Якщо результати дослідження було впроваджено у практику, то акт про це також слід надати до ЕК. Здобувачі можуть подавати й інші матеріали, які на їх погляд характеризують наукову та практичну цінність КР.

До початку роботи ЕК фахівець ННВЦ готує і подає зведені відомості про їх успішність.

Бажано напередодні захисту ознайомитися з приміщенням, де буде проходити захист КР, продумати як краще забезпечити унаочнення. Якщо це можливо, доцільно відвідати заздалегідь захист інших здобувачів.

Здобувач захищає КР прилюдно на засіданні ЕК у присутності керівника, рецензента, здобувачів та всіх, хто бажає бути присутнім на захисті.

Захист кваліфікаційної роботи складається з таких частин:

- виступ здобувача;
- відповіді на поставлені запитання;
- оголошення відгуку керівника про роботу здобувача;
- оголошення рецензії;
- відповіді здобувача на зауваження рецензента;
- виступи присутніх на захисті;
- завершальне слово здобувача.

Виступ складається із трьох смислових частин, які відповідають за змістом вступу, основній частині та висновкам КР. У вступі доповіді висвітлюється актуальність досліджуваної теми, формулюють об'єкт, предмет, мету й завдання дослідження. Основна частина, передусім, розкриває суть, методiku та особливості організації та проведення емпіричного дослідження й містить аналіз отриманих результатів із демонстрацією кількісних та якісних показників з метою обґрунтування достовірності тверджень. У висновках наводяться головні результати дослідження й визначається теоретичне та практичне значення отриманих результатів і можливі перспективи подальших досліджень.

Успіх **публічного захисту** значною мірою залежить від того, наскільки правильно й ґрунтовно здобувач відповідає на питання членів ЕК і присутніх.

Зайва стислість та категоричність часто справляє враження "втечі" від відповіді на питання і свідчить про невміння вести наукову полеміку та дискусію. Аналогічне враження справляє і надмірна балакучість. Культура мовлення та дотримання регламенту є обов'язковим елементом культури й етики наукових повідомлень.

Рішення про оцінку приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням більшістю голосів. За умов однакової кількості голосів голос голови підкомісії є вирішальним. Підсумки захисту оголошуються здобувачеві у той же самий день. У випадку отримання незадовільної оцінки за результатами захисту кваліфікаційної роботи ЕК визначає, чи має змогу здобувач надати роботу для повторного захисту після усунення виявлених недоліків.

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи:

1. Уміння сформулювати тему й обґрунтувати її актуальність.
2. Рівень опрацювання теми, повнота її розкриття.
3. Повнота аналізу джерел інформації.
4. Адекватність застосованих методів дослідження і статистичних методів опрацювання даних.
5. Якість інтерпретації та аналізу отриманих результатів дослідження.
6. Відповідність висновків меті та завданням дослідження, коректність висновків.
7. Творчий підхід, самостійність, оригінальність в опрацюванні матеріалу.
8. Мовне оформлення та володіння стилем наукового викладу; коректність цитувань, оформлення бібліографії.
9. Правильність оформлення кваліфікаційної роботи.
10. Доповідь на захисті, її відповідність виконаній роботі; інформативність отриманих результатів; культура мовлення.
11. Використання під час захисту засобів унаочнення та якість їх виконання.
12. Вміння коректно, стисло, точно відповідати на запитання.

Оцінка кваліфікаційної роботи виводиться на підставі підсумовування балів, виставлених членами державної екзаменаційної комісії на захисті кваліфікаційної роботи. Кожен з оцінюваних аспектів має певну максимально можливу кількість балів:

90-100 балів. Кваліфікаційної робота виконана бездоганно, своєчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття теми. Теоретична частина містить значний та різноманітний масив опрацьованих інформаційних джерел, критичний огляд наукової літератури, узагальнення та висновки, які дозволяють чітко визначити авторську позицію. Аналітична частина містить глибокі й всебічні дослідження зовнішнього та внутрішнього середовища досліджуваного об'єкта, здобувач використовує сучасні аналітичні та методологічні інструментарії, представлені авторські висновки базуються на якісно опрацьованій статистичній інформаційній базі. Представлені рекомендації здобувача мають практичну цінність, адекватні виявленим проблемам. У роботі

розроблені управлінські аспекти впровадження запропонованих пропозицій. Відгук і рецензія позитивні. Доповідь логічна, повна, стисла, проілюстрована бездоганно оформленими наочними матеріалами. Відповіді на питання правильні, стислі, аргументовані.

79-80 балів. Тема кваліфікаційної її роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру. В КР зустрічається порушення логіки у побудові дослідження, взаємозв'язку між підрозділами роботи. Аналіз джерел інформації зроблений поверхнево, відсутні узагальнення, наукова полеміка, авторські висновки. Подані у роботі авторські пропозиції не містять аналітичного обґрунтування економічної доцільності їх реалізації. Відгук і рецензія позитивні, але містять окремі зауваження. Доповідь логічна, ілюструє знання теми дослідження. Наочний матеріал оформлений з огріхами. Відповіді на питання в основному правильні, здобувач доволі добре знає предмет роботи.

55-64 балів. Тема кваліфікаційної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, наявні ознаки компіляції, відсутні узагальнення, авторські висновки. Назви окремих розділів не відповідають змісту, план дослідження незбалансований. Порушена логіка представленого матеріалу, змістовне наповнення окремих розділів не пов'язано між собою. У аналітичному розділі поверхнево й переважно описово подана інформація, що не дозволяє аргументувати зроблені авторські висновки. Розроблювальна частина має описово-декларативний характер, пропозиції обґрунтовано непереконливо. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи. Доповідь прочитана за текстом, здобувач не володіє окремими питаннями теми, не всі відповіді на запитання членів комісія правильні або повні. Наочні матеріали не відображають зміст виконаної аналітичної частини роботи.

0-34 балів. Мета кваліфікаційної роботи сформульована не чітко, змістовне наповнення роботи не відповідає темі дослідження. Відсутня логіка у побудові дослідження, назви окремих розділів не відповідають їх змісту. Важко визначити ступінь самостійності виконання здобувачем представленої КР. У роботі яскраво виражений компіляційний характер, відсутні посилання на використані джерела. В аналітичній частині представлений застарілий матеріал. Порушена чи відсутня логіка запропонованих заходів з проведеним аналізом діяльності підприємства. Обґрунтування економічної ефективності запропонованих рекомендацій та пропозиції відсутні. Оформлення роботи має суттєві недоліки. Доповідь не відображає зміст виконаної роботи, більшість відповідей на питання неточні або неправильні, здобувач не володіє предметом дослідження. Наочні матеріали до захисту КР відсутні.

Кваліфікаційна робота до захисту не допускається. Робота подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням установлених строків. Написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом. Здобувач не володіє поданим матеріалом, не орієнтується у предметі дослідження. Необхідні джерела неопрацьовані. Відгук наукового керівника негативний. Відсутній необхідний комплект супровідних документів, робота не пройшла нормо контроль та

перевірку на плагіат. Виявлено факт плагіату чи фальсифікації результатів дослідження. Структура не відповідає вимогам. Робота недбало оформлена.

Типові помилки здобувачів під час захисту кваліфікаційних робіт: зміст КР не розкриває тему повністю чи її основної частини; у теоретичній частині компілюється текст, а таблиці, рисунки наводяться без посилань на джерела, що були використані; неправильно оформлюється цитування тексту; оформлення списку використаних літературних джерел не відповідає стандарту; недостатня кількість літературних джерел; в аналітичній частині занадто детально наводиться виконання розрахунків (досить розрахувати показники для одного року, а інше звести в таблицю); у тексті наводяться громіздкі таблиці, хоча їх доцільно перенести в додатки; недостатньо використовуються графічні наглядні засоби ілюстрації тексту (здобувачі, як правило, віддають перевагу табличній формі подання матеріалу); теоретична частини не відповідає змісту другого та третього розділу; обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

11. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

1. Антикризова політика держави.
2. Взаємодія підрозділів ДСНС України з органами місцевого самоврядування (місцевими адміністраціями).
3. Державна політика зайнятості населення.
4. Державна політика запобігання бідності.
5. Державна політика протидії рейдерству.
6. Державна політика формування середнього класу.
7. Державна політика щодо детінізації національної економіки.
8. Державна політика щодо забезпечення інноваційного розвитку національної економіки.
9. Формування та реалізація державної політики у молодіжній сфері.
10. Державна політика щодо забезпечення конкурентоспроможності національної економіки.
11. Державна політика щодо підвищення рівня та якості життя населення.
12. Державна політика щодо поліпшення демографічної ситуації в Україні.
13. Державна політика щодо поліпшення інвестиційного клімату.
14. Державна політика щодо протидії корупції.
15. Державна політика щодо розвитку житлово-комунального господарства.
16. Державна політика щодо розвитку малого підприємництва.
17. Державна політика щодо розвитку національної економіки.
18. Державна політика щодо формування соціально відповідального бізнесу.
19. Державне регулювання експорту (імпорту) продукції.
20. Державна політика забезпечення макроекономічної збалансованості.
21. Державне регулювання міжнародної трудової міграції.

22. Державне регулювання процесом трансформації форм власності в Україні.
23. Державне регулювання ринку окремих видів продукції.
24. Державне регулювання розвитку аграрного сектора економіки.
25. Державне регулювання розвитку депресивних територій.
26. Державне регулювання розвитку індустрії туризму.
27. Державне регулювання розвитку міст.
28. Державне регулювання розвитку промисловості.
29. Державне регулювання розвитку сільських територій.
30. Державне регулювання соціально-економічного розвитку регіону.
31. Державне регулювання трудових доходів населення.
32. Державне управління лісовим і мисливським господарством.
33. Державне управління продовольчою безпекою в Україні
34. Державне управління профілактикою надзвичайних ситуацій.
35. Державне управління реагуванням на надзвичайні ситуації.
36. Державне управління реагуванням на пожежі та вибухи.
37. Особливості реформування земельних відносин та управління земельними ресурсами в умовах трансформаційних перетворень.
38. Економічна безпека: державно-управлінський аспект.
39. Механізми державного управління реагуванням на надзвичайні ситуації.
40. Розмежування функцій й взаємодія місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.
41. Механізми реалізації державно-приватного партнерства в сфері підприємництва України.
42. Транскордонне співробітництво в контексті євроінтеграції України.
43. Управління взаємодією територіальної та функціональних підсистем цивільного захисту на рівні міста (району, області).
44. Механізми державного регулювання інноваційно-інвестиційної діяльності в Україні.
45. Управління ресурсним забезпеченням структурних підрозділів ДСНС України.
46. Механізми державного регулювання розвитку альтернативної енергетики.
47. Електронне врядування як складова державної політики України.
48. Механізми державного регулювання макроекономічних процесів в Україні.
49. Механізми державного управління міжнародним співробітництвом вищих навчальних закладів.
50. Державне управління земельними відносинами.
51. Сучасні державні концепції моделювання науково-інноваційного розвитку ВНЗ.
52. Механізми формування системи державного управління фізичною культурою та спортом.
53. Державна політика інвестиційно-інноваційного розвитку економіки України.

54. Застосування інструментарію реалізації державно-приватного партнерства в Україні.

55. Державне регулювання розвитку аграрного ринку в Україні.

56. Теоретичні основи державного управління у сфері екологічного виховання студентів у вищому навчальному закладі.

57. Державна політика щодо забезпечення економічної безпеки.

58. Шляхи вдосконалення державної соціальної політики.

59. Роль та методи державного регулювання підприємницької діяльності в Україні.

60. Механізми реалізації державної податкової політики в Україні.

Наведений перелік тем кваліфікаційних робіт носить рекомендаційний характер. Здобувач вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» має можливість самостійно сформулювати тему кваліфікаційної роботи відповідно до вказаної спеціальності після відповідної консультації та погодження з науковим керівником.

12. ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Публічна політика у сучасних умовах реформування системи державного управління [Текст] : наук. розроб. / С. О. Телешун, І. В. Рейтерович, С. В. Ситник ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Упр. орг. фундам. та приклад. дослідж., Каф. політ. аналітики і прогнозування. - Київ : НАДУ, 2014. - 52 с.
2. Буник, М. З. Основи аналізу державної політики : навч. посіб. / М. З. Буник; Львів. регіон. ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. - Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2015. - 125 с.
3. Основи публічної політики та управління: навч. посіб. / С. О. Телешун, С. В. Ситник, І. В. Рейтерович [та ін.] ; за заг. ред. С. О. Телешуна ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Каф. політ. аналітики і прогнозування. - К. : НАДУ, 2011. - 312 с.
4. Система розробки і здійснення публічних політик в Україні [Текст] : кол. моногр. / Нац. ун-т "Києво-Могилянська Акад.", Шк. політ. аналітики ; за заг. ред. О. П. Дем'янчука. - К. : Факт, 2004.
5. Аналіз і пілотаж публічної політики: наук. вид. / П. Кньопфель, К. Ларю, Ф. Варон, Н. Малишева; пер. з фр. І. С. Микитин ; Вищ. ін-т публіч. упр. Швейцарії. - К. : Алерта, 2010. - 424 с.
6. Формування та реалізація публічної політики в умовах глобалізації: монографія / В. І. Шарий [та ін.] ; за заг. ред. В. І. Шарого ; Черкас. нац. ун-т ім. Богдана Хмельницького. - Черкаси : Чабаненко Ю. А., 2018. - 381 с.
7. Дослідження державних політик: методологія, процедури та європейські практики [Текст] = State Policy Study: Methodology, Procedures and European Practices : монографія / за заг. ред. Л. В. Гонюкової, В. М. Козакова ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. - Київ : НАДУ, 2018. - 400 с.
8. Публічна політика: навч. посіб. = Public Policy : manual / за заг. ред. С. О. Телешуна ; С. О. Телешун, С. В. Ситник, І. В. Рейтерович [та ін.] ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Каф. політ. аналітики і прогнозування. - Київ : НАДУ, 2016. - 338 с.
9. Політика в публічному управлінні: навч. посіб. / І. С. Бондар, В. Г. Горник, С. О. Кравченко, В. В. Кравченко ; М-во освіти і науки України, М-во культури України, Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. - Київ : Ліра-К, 2017. - 200 с.
10. Парсонс, В. Публічна політика. Вступ до теорії й практики аналізу політики / В. Парсонс = Public Policy. An introduction to the theory and practice of policy analysis / Parsons W. : наук. вид. - К. : Києво-Могилянська акад., 2006. - 550 с.

ДОДАТОК А

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР

Кафедра публічного адміністрування у сфері цивільного захисту

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

за другим (магістерським) рівнем вищої освіти

на тему: «Публічне управління соціально-економічним розвитком
України»

Виконав: здобувач вищої освіти 2
курсу за другим (магістерським)
рівнем вищої освіти групи МПУА-22
МПУАЦБ-22)

спеціальність (освітньо-професійна
програма)

281 «Публічне управління та
адміністрування» (публічне
управління та адміністрування;
публічне управління та
адміністрування у сфері цивільної
безпеки)

Олександр ОВЧАРОВ

(ім'я та прізвище)

Керівник: Юрій БАТИР

(ім'я та прізвище)

Рецензент: Олексій КРЮКОВ

(ім'я та прізвище)

Харків – 2024

ДОДАТОК Б

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

Факультет (підрозділ) навчально-науково-виробничий центр
Кафедра публічного адміністрування у сфері цивільного захисту
Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»;
«Публічне управління та адміністрування у сфері цивільної безпеки»
Рівень вищої освіти другий (магістерський)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри публічного
адміністрування у сфері цивільного
захисту

_____ Сергій Майстро
"___" _____ 2024 р.

ЗАВДАННЯ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Овчарова Олександра Олександровича

1. Тема роботи: «Публічне управління соціально-економічним розвитком України»

керівник роботи Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання
затверджені наказом НУЦЗУ від "___" _____ 2023 р. № _____

2. Строк подання здобувачем вищої освіти роботи: _____ 2024 р.

3. Вихідні дані до роботи: _____

4. Зміст роботи:

5. Перелік графічного матеріалу:

6. Консультанти розділів кваліфікаційної роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапу	Строк виконання етапу	Примітка
1	Підбір джерел інформації, обґрунтування вибору дослідницьких методик		
2	Оформлення бланку завдання		
3	Підготовка розгорнутого плану кваліфікаційної роботи		
4	Опрацювання теоретичного матеріалу за темою, підготовка 1 розділу роботи		
5	Обробка емпіричних і статистичних даних, підготовка 2 розділу роботи		
6	Узагальнення рекомендації щодо вирішення досліджуваної проблеми, підготовка 3 розділу роботи		
8	Відправлення кваліфікаційної роботи на рецензування		
9	Представлення завершеної кваліфікаційної роботи на допуск до захисту		
10	Захист кваліфікаційної роботи		

Здобувач вищої освіти _____
(підпис)

Олександр ОБЧАРОВ

Керівник роботи _____
(підпис)

Юрій БАТИР

ДОДАТОК В

ЗМІСТ

	<i>1,25</i>	<i>1,0</i>		
			↕	<i>15 мм (вільний рядок)</i>
ВСТУП				3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ				5
1.1. Сутність, витоки та наслідки				
1.2. Основні засади				
1.3. Еволюція концепцій				
РОЗДІЛ 2. ВИЯВИ ПРОБЛЕМИ В УКРАЇНІ				
2.1. Методики оцінки				
2.2. Результати подолання				
2.3. Особливості вирішення проблем				
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМИ				
3.1. Адаптація до умов України передового досвіду				
3.2. Перспективні напрями				
3.3. Концептуальні підходи до вдосконалення				
ВИСНОВКИ				
ДОДАТКИ				
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ				

ДОДАТОК Г

АНОТАЦІЯ

Кваліфікаційної роботи

Прізвище, ім'я та по батькові

тема: «Публічне управління соціально-економічним розвитком України»

Ключові слова:

Об'єкт дослідження:

Предмет дослідження:

Мета роботи:

СТИСЛИЙ ЗМІСТ РОБОТИ

У вступі до кваліфікаційної роботи обґрунтовано актуальність теми, визначено об'єкт і предмет дослідження, описано основні наукові результати їх практичну цінність.

Відповідно до проблематики дослідження, виконано такі завдання:

- виявлено причини та наслідки...;
- виділено особливості...;
- вказані нормативи...;
- сформовано основи успішного управління...;
- проаналізовано практику...;
- виділено комплекс заходів...;
- узагальнено досвід...;
- запропоновано до впровадження сучасні технології...

Практичне значення роботи

Рік виконання кваліфікаційної роботи – 2024 р.

ДОДАТОК Д
ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
РОБОТИ

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Рівень вищої освіти _____, направляється до захисту кваліфікаційної роботи за спеціальністю _____
(шифр і назва)

за освітньо-професійною (науковою) програмою _____
на тему: _____

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Довідка про успішність

_____ за період навчання, на факультеті (в підрозділі)
(прізвище та ініціали здобувача вищої освіти)

_____ з 20__ року до 20__ року повністю
(назва факультету, підрозділу)

виконав навчальний план за освітньою програмою з таким розподілом оцінок:

100-бальна шкала	у %	4-бальна шкала	у %
90-100		відмінно	
80-89		добре	
65-79			
55-64		задовільно	
50-54			

Керівник факультету (підрозділу) _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти _____

Керівник кваліфікаційної роботи _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти _____ розглянута
(прізвище та ініціали)

кафедрою _____ та перевірена на унікальність, яка склала __%,
(назва кафедри)

протокол від _____ 20__ року № __, допускається до захисту кваліфікаційної роботи в екзаменаційній комісії _____.

Керівник кафедри

_____ (назва кафедри) _____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«__» _____ 20__ року

ДОДАТОК Е

ВІДГУК

керівника на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти Національного університету цивільного захисту України

_____ (прізвище, ім'я та по батькові здобувача)

за темою:

« _____ »

(назва теми роботи) Актуальність даної теми полягає у кваліфікаційній роботі здобувача _____ розкрито теоретичні (прізвище та ініціали здобувача) основи _____.

Також у роботі здійснено аналіз сучасного стану _____

Під час підготовки кваліфікаційної роботи _____

(прізвище та ініціали здобувача)

виявила знання з публічного управління та адміністрування, а також продемонструвала уміння узагальнювати літературні джерела, здібності до обґрунтування пропозицій на підставі проведеного дослідження.

Робота структурована добре, виконана своєчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття теми і містить елементи новизни.

Вважаю, що кваліфікаційна робота _____ відповідає вимогам, (прізвище та ініціали здобувача) що висуваються до робіт такого рівня, та може бути прийнята до захисту перед екзаменаційною комісією.

Керівник кваліфікаційної роботи – _____ (посада, науковий ступінь, _____ вчене звання, якщо є,

_____ особи, яка підписує рецензію) _____ (підпис) _____ (Ім'я та прізвище)

ДОДАТОК Е
РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти Національного університету цивільного захисту України

_____ (прізвище, ім'я та по батькові здобувача) за темою

«_____» (назва теми роботи) У кваліфікаційній роботі здобувача

_____ здійснено науково (прізвище та ініціали здобувача) обґрунтування теоретичних основ

_____ та розроблено методичні рекомендації з удосконалення _____.

У першому розділі розкрито теоретичні основи _____.

У другому розділі проаналізовано сучасний стан _____.

У третьому розділі запропоновано напрями вдосконалення _____.

Результати дослідження, теоретичні та практичні висновки можуть бути використані в освітньому процесі закладів вищої освіти за програмами підготовки здобувачів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», зокрема при розробці та викладанні навчальних дисциплін обов'язкової загальної та/або вибіркової компоненти освітньо-професійних програм «Публічне управління та адміністрування», «Публічне управління та адміністрування у сфері цивільної безпеки» а також в роботі державних органів влади та місцевого самоврядування _____.

_____ (конкретизувати рекомендацію)

В цілому потрібно зазначити, що кваліфікаційна робота _____ (прізвище та ініціали здобувача) за темою:

«_____»

(назва теми роботи) відповідає вимогам, які пред'являються до робіт такого роду, заслуговує позитивної оцінки, а її автор заслуговує присудження освітньої кваліфікації «магістр» _____ (посада, науковий ступінь,

_____ вчене звання, якщо є, _____ особи, яка підписує рецензію)

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, прізвище)

ЗМІСТ

1. Вступ	3
2. Кваліфікаційна робота: основні положення	5
3. Вибір теми кваліфікаційної роботи	6
4. Керівництво підготовкою кваліфікаційної роботи	7
5. Етапи виконання кваліфікаційної роботи	8
6. Збір і обробка інформації за тематикою дослідження	8
7. Композиція кваліфікаційної роботи	9
8. Оформлення кваліфікаційної роботи	13
9. Перевірка кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату...2123	
10. Захист кваліфікаційної роботи	
11. Тематика кваліфікаційної робіт	28
12.	31
Додатки	

Навчально-методичне видання

Майстро Сергій Вікторович

Методичні вказівки

до виконання кваліфікаційної роботи за другим
(магістерським) рівнем вищої освіти за спеціальністю
281 «Публічне управління та адміністрування»

Підписано до друку _____ 2023. Формат 60 x 84^{1/16}. Гарнітура тип Таймс.
Папір офсетний. Друк різнографія. Умов. друк. арк. 1,61. Тираж 100 прим.

Видавництво Національного університету цивільного захисту України
61023, м. Харків, вул. Чернишевська, 94