

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Таврійський державний агротехнологічний університет**  
**імені Дмитра Моторного**  
**кафедра менеджменту та публічного адміністрування**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами другого (магістерського)  
рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та  
адміністрування»  
галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Запоріжжя, 2024

*УДК 65*

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

галузі знань 07 «Управління та адміністрування». Запоріжжя : ТДАТУ, 2024. 53 с.

Розробники:

**Ганна Ортіна**, д.н.з держ.упр., професор, професор кафедри менеджменту та публічного адміністрування Таврійського державного агротехнологічного університету ім. Дмитра Моторного;

**Юлія Вороніна**, к.н.з держ.упр., доцент, доцент кафедри менеджменту та публічного адміністрування Таврійського державного агротехнологічного університету ім. Дмитра Моторного.

Рецензент:

**Ірина Колокольчикова**, д.е.н., професор, професор кафедри економіки і бізнесу Таврійського державного агротехнологічного університету ім. Дмитра Моторного

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту та публічного адміністрування  
Протокол №        від                    2024 року

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» для здобувачів ступеня вищої освіти «магістр».

Протокол № 1    від 30 серпня 2024 року

Голова, к.н.держ.упр., доц.



Юлія ВОРОНІНА

## ЗМІСТ

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Передмова                                      | 4  |
| 1. Загальні положення                          | 5  |
| 2. Вимоги до написання кваліфікаційної роботи  | 7  |
| 3. Підготовка публікацій                       | 14 |
| 4. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи | 16 |
| 5. Захист та оцінка кваліфікаційної роботи .   | 24 |
| Список використаних джерел                     | 30 |
| Додатки                                        | 31 |

## ПЕРЕДМОВА

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 та суміжні права» від 23.12.1993 р. № 3792-XII;
  - 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);
- Кваліфікаційна магістерська робота та її захист повинні продемонструвати, що випускник володіє основними методами дослідження господарських процесів на мікро- та макрорівнях, у повному обсязі засвоїв матеріал дисциплін навчального плану за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». Підготовка та захист кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеня «магістр» має довести здатність здобувача самостійно діагностувати будь-яку проблему з управління, з наукових позицій, обґрунтувати управлінські рішення, необхідні для її розв'язання. При цьому, здобувач повинен вміти узагальнювати теоретичні аспекти проблеми, здійснювати глибокий аналіз існуючих систем управління та результатів діяльності підприємств і організацій, визначати напрями удосконалення управління розвитком підприємства, володіти навичками роботи з чинними нормативно-правовими актами та літературними джерелами, аргументовано і логічно викласти свої думки й висновки.

У методичних рекомендаціях представлено основні вимоги до організації завершального етапу навчання здобувачів вищої освіти – підготовки та захисту кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеня «магістр»: від вибору теми, складання і затвердження плану, визначення змісту і методів дослідження до правил оформлення і процедури публічного захисту.



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна магістерська робота є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

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

за практичною спрямованістю:

- практично спрямованні (реальні);
- теоретичні (академічні)

Практично спрямованні (реальний) кваліфікаційні (дипломні) роботи (проєкти) повинні відповідати хоча б одній з таких умов:

–тема проєкту (роботи) пов’язана з конкретною науково-дослідною роботою кафедри або виконана на замовлення і в інтересах зовнішніх організацій (установ, підприємств, НДІ тощо), підтвердженням чого є наявність відповідно оформленого завдання на дипломування;

–результати роботи (проєкту) доведені до стану, що дозволяє використовувати їх для впровадження в науку, техніку, в організації та установи, що підтверджується відповідним документом.

–за матеріалами роботи автором отримані патенти (заяви на патент, прийняті до розгляду), опубліковані статті, отримані зразки матеріалів (виробів), виготовлені діючі макети обладнання тощо.

Теоретичні (академічні) проєкти (роботи) передбачають вирішення здобувачем завдань теоретичного спрямування і мають пошуковий характер.

Кваліфікаційна (дипломна) робота магістра (комп’ютерний набір) – 55-100 сторінок.

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.

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, (під-ходи, технології, способи, методи, засоби...) вирішення досліджуваних про-блем; 2) повноту відображення та обґрунтованості положень, висновків і ре-комендацій, 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 інформацій-них технологій;
- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи, керуючись завданнями конкретного до-слідження;
- обробляти отримані дані, аналізувати й синтезувати їх на базі відомих літературних джерел;
- оформляти результати досліджень відповідно до сучасних вимог.

.

## **2. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Кваліфікаційна робота повинна бути написана державною мовою. Викладення змісту кожного питання кваліфікаційної магістерської роботи має бути цілісним, логічним, доказовим і пояснювальним та науково аргументованим [2].

Основні етапи підготовки та виконання кваліфікаційної роботи:

- вибір та затвердження теми; призначення наукового керівника, консультантів та рецензента; визначення установи, на матеріалах яких здійснюються дослідження;
- складання та затвердження завдання та календарного плану виконання роботи;
- опрацювання літературних джерел і виконання теоретичного розділу кваліфікаційної роботи;
- збір і опрацювання статистичної звітності підприємств та іншої необхідної інформації за темою дослідження, характеристика сучасного стану

системи управління суб'єктів господарської діяльності, на матеріалах яких проводяться дослідження й визначення недоліків;

- обґрунтування напрямів удосконалення досягнутого рівня управлінської діяльності, шляхів усунення виявлених недоліків і проблем, розробка пропозицій щодо перспектив розвитку підприємства;

- підготовка висновків і рекомендацій за результатами проведеного дослідження;

- оформлення кваліфікаційної роботи;

- ознайомлення керівництва підприємства з результатами дослідження і отримання довідки про впровадження їх у виробництво;

- підготовка доповіді до захисту на засіданні атестаційної комісії, ілюстративного матеріалу та слайдів для презентації;

- попередній захист кваліфікаційної роботи на випусковій кафедрі та допуск її до захисту на засіданні АК;

- зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи;

- публічний захист кваліфікаційної роботи на засіданні АК.

**Вибір і затвердження теми кваліфікаційної роботи.** До кінця першого семестру магістратури завідувач випускової кафедри закріплює здобувачів (після погодження з ними) за конкретним науковим керівником, який допомагає дипломнику обрати тему дослідження. Критерієм вибору теми має бути її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики у галузі публічного управління та адміністрування та практична цінність для держави, на матеріалах якого будуть здійснюватися дослідження.

Теми кваліфікаційних робіт формуються відповідно до напрямів науково-дослідної тематики випускової кафедри. Тема кваліфікаційної магістерської роботи має відображати проблематику функціональних напрямів управлінської діяльності і конструюватися на основі виробничих функцій та типових завдань діяльності, що формують складові професійної компетентності магістра. Перелік рекомендованих тем кваліфікаційної роботи магістра представлено у додатку А.

Здобувач може запропонувати іншу тему дослідження за умови обґрунтування її актуальності і доцільності розроблення, враховуючи власні наукові інтереси, проявлені під час написання курсових робіт і виступів на здобувачських конкурсах зі спеціальності чи наукових конференціях та інтереси підприємства – об'єкта дослідження.

Назва теми повинна бути лаконічною, чіткою, такою, що однозначно сприймається і повністю відповідає змісту дослідження. Після остаточного узгодження теми, об'єкта та предмета дослідження здобувач подає заяву на ім'я ректора університету, у якій у стислій формі зазначає назву теми, прізвище наукового керівника (зразок представлено у додатку Б). Суб'єктами господарювання, на матеріалах яких виконується дослідження, можуть бути реально функціонуючі підприємства, установи, організації різних секторів економіки або їх об'єднання будь-якої форми власності, які є юридичними особами і мають самостійну звітність.

Закріплення теми кваліфікаційної роботи, призначення наукового керівника, консультантів та рецензентів затверджується наказом ректора за поданням декана факультету та завідувача випускової кафедри.

**Структура кваліфікаційної роботи.** Кваліфікаційна магістерська робота повинна відповідати таким вимогам і містити:

- системний аналіз проблеми відповідно до предмета наукового дослідження;
- реальні обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управлінської діяльності на досліджуваному об'єкті, актуальні для впровадження у практику суб'єктів господарювання;
- елементи наукової новизни з предмета дослідження;
- бути належно оформленою і мати всі необхідні супровідні документи.

Структурними складовими кваліфікаційної магістерської роботи є:

- Титульна сторінка;
- Завдання на кваліфікаційну роботу, календарний план;
- ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ (за необхідності);
- ЗМІСТ;
- ВСТУП;
- РОЗДІЛ 1 (теоретико-методологічний);
- РОЗДІЛ 2 (дослідницько-аналітичний);
- РОЗДІЛ 3 (проектно-рекомендаційний);
- ВИСНОВКИ;
- СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ;
- ДОДАТКИ.

**Титульна сторінка** є першою сторінкою кваліфікаційної роботи, оформляється відповідно до вимог стандарту та положень університету (додаток В).

**Завдання та календарний план виконання роботи** складаються у відповідності до затвердженого бланку (додаток Г), у якому зазначаються реквізити автора, фіксуються тема і план, мета і завдання, графік виконання, а також термін подання готової роботи на кафедру. Завдання та календарний план виконання роботи підписуються науковим керівником, здобувачом, затверджуються завідувачем випускової кафедри і є обов'язковим документом, який розміщується після титульної сторінки у структурі кваліфікаційної роботи.

Календарний план виконання кваліфікаційної роботи складається за такою умовою, щоб попередній захист відбувся не пізніше, ніж за десять днів до початку роботи АК. Порухення здобувачом календарного плану виконання фіксується науковим керівником, який інформує завідувача кафедри. У разі значного порушення графіку виконання за рішенням кафедри здобувач може бути недопущений до її захисту.

**Перелік умовних позначень** подається в роботі, якщо в ній вжито специфічну термінологію, а також використано багато маловідомих скорочень, нові символи, позначення тощо. Перелік умовних позначень подається у вигляді окремого списку, який не включається до змісту, розміщують після завдання

перед змістом. Перелік слід друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій – детальне розшифрування.

**Зміст** кваліфікаційної магістерської роботи визначається її темою, відображає структуру кваліфікаційної роботи і являє собою систематизований за певною формою перелік її структурних частин з найменуваннями та номерами початкових сторінок кожної структурної частини. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки. Зміст розміщується безпосередньо після переліку умовних позначень, починаючи з нової сторінки.

**Вступ.** У вступі кваліфікаційної магістерської роботи зазначаються: проблема, яку планується вирішити, ступінь її вивченості; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання дослідження; зазначаються об'єкт і предмет дослідження; елементи наукової новизни; вказується практична значущість; методи наукових досліджень; апробація отриманих результатів (за їх наявності).

*Актуальність теми* подається у вигляді обґрунтування необхідності досліджень для суб'єктів господарської діяльності у розрізі сучасності та перспектив.

*Мета та завдання роботи* мають бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

*Об'єктом дослідження* кваліфікаційної роботи може бути процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

*Предметом дослідження* кваліфікаційної роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості або властивості. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет співвідносяться між собою як загальне і часткове.

*Методи дослідження* – способи набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. У вступі необхідно перерахувати методи та інструменти, які будуть використані при проведенні досліджень для досягнення поставленої мети. У роботі можуть бути застосовані якісні та кількісні методи теоретичного й емпіричного дослідження: індукції і дедукції, аналізу і синтезу, узагальнень, формалізації, монографічний, абстрактно-логічний, розрахунково-конструктивні, економіко-статистичні, нормативний, балансовий, графічний, економіко-соціологічні, економіко-математичні та інші. При перерахунку методів необхідно вказувати відповідну конкретну задачу чи питання, для вирішення яких використовувався той чи інший метод дослідження.

*Елементи наукової новизни* повинні мати узагальнюючий характер і містити висновки і рекомендації з предмету дослідження.

*Інформаційне забезпечення.* У вступі також вказується основні інформаційні джерела, на основі яких виконана робота. До них відносяться: науково-методична література за темою роботи, публікації в періодичних виданнях, звітність суб'єктів господарської діяльності, статистичні дані, нормативно-правова база, власні спостереження дипломника.

*Практична значущість роботи* повинна відображати результати проведених досліджень, що представляють практичну цінність для суб'єкта господарської діяльності і можуть бути впроваджені у виробництво.

*Апробація результатів роботи* має містити назви статей, тез доповідей, підготовлених за матеріалами роботи, виступи на науково-практичних конференціях.

### **Основна частина кваліфікаційної роботи.**

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 займалися 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, про-позиції 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.

Апробація 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 динаміки слід використовувати дані не менше як за три останні роки (у т.ч. розраховані у порівнянних 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 покращання 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 не доцільним.

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

Рекомендований обсяг кваліфікаційної магістерської роботи – 70-100 сторінок без урахування списку використаних джерел та додатків.

### 3. ПІДГОТОВКА ПУБЛІКАЦІЙ

Обов'язковим елементом навчання за магістерською програмою зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» є оприлюднення результатів дослідження за допомогою публікацій.

Результати наукової діяльності узагальнюються в тезах доповідей, статтях, монографіях, методичних і практичних матеріалах, навчальних посібниках, підручниках та ін. Апробація результатів дослідження здійснюється шляхом підготовки доповідей та виступів на науково-методичних, науково-практичних, підсумкових наукових та наукових здобувачських конференціях.

Найчастіше результати кваліфікаційної роботи магістра оприлюднюються за допомогою статей, наукових доповідей або тез доповіді. Оволодіння технікою написання доповіді або статті потребує дотримання певних вимог щодо побудови їх структури, форми, стилю й мови.

*Наукова стаття* – один із основних видів публікацій. Вона містить виклад проміжних або кінцевих результатів наукового дослідження, висвітлює конкретне окреме питання за темою роботи, фіксує науковий пріоритет автора, робить її матеріали надбанням фахівців.

Наукова стаття подається до редакції відповідно до вимог, які публікуються в окремих номерах журналів або збірниках у вигляді пам'ятки авторам. Рекомендований обсяг наукової статті – 6-12 сторінок (0,5 - 0,7 др.арк.).

В тексті статті, як правило, виділяють такі структурні елементи: постановка наукової проблеми, її актуальність, зв'язок із найважливішими завданнями; останні дослідження й публікації, на які спирається автор; сучасні погляди на проблему; виділення невирішених питань у межах загальної проблеми; виклад змісту власного дослідження – основна частина статті; висновки та перспективи подальших досліджень. Особливо цінними є статті, опубліковані у фахових наукових виданнях, затверджених Міністерством науки і освіти України.

Тези, наукові доповіді є формами висвітлення підсумків наукової роботи. До них відносять матеріали конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів, шкіл тощо. Вони є свідченням апробації роботи і належать до опублікованих праць, які додатково відображають наукові результати дослідження.

*Тези доповіді* – це опубліковані до початку наукової конференції (з'їзду, симпозіуму) матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді. Вони фіксують науковий пріоритет автора, містять матеріали, не викладені в інших публікаціях. Рекомендований обсяг тез наукової доповіді – дві-три сторінки машинописного тексту через півтора-два інтервали. Схематичного структура тез наукової доповіді має такий вигляд: теза – обґрунтування – аргумент – результат – перспективи. Допускається опускати цифровий, фактичний матеріал. Формулювання кожної тези починається з нового рядка. Кожна теза містить самостійну думку, що висловлюється в одному або кількох реченнях. Виклад суті ідеї чи положення здійснюється без наведення конкретних прикладів [3].

*Наукова доповідь* – це публічно виголошене повідомлення, розгорнутий виклад певної наукової проблеми (теми, питання). Структура тексту доповіді майже аналогічна плану статті й включає такі складники: *вступ*, де зазначені підстави, причини, проблемна ситуація, що зумовили необхідність написання доповіді; *основна частина*, де аналізується-нинішній стан проблеми, наводяться аргументи, обґрунтовується основна ідея автора; *підсумкова частина*, що містить висновки, рекомендації, пропозиції [3].

**Анотація** повинна містити інформацію про зміст та результати кваліфікаційної роботи. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. В анотації зазначається прізвище та ініціали здобувача, назва кваліфікаційної магістерської роботи, основний зміст, результати дослідження, а також *ключові слова*. Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які частіше зустрічаються у дипломній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5-7. Анотація подається українською, російською та англійською мовами і розміщується разом з ключовими словами. Обсяг анотації складає 700 - 800 друкованих знаків. Приклад анотації наведено в додатку О.

#### 4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Вимоги до оформлення основного тексту та використаних джерел. Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

Основні технічні вимоги до оформлення дипломних робіт представлені в табл. 4.1.

Текст кваліфікаційної роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29–30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman, розмір 14 пт. Поля: зліва - не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

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.

Таблиця 4.1

**Основні технічні вимоги до оформлення дипломних робіт**

|                                   |                                                                                                                |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Рекомендований обсяг</b>       | 55–100 сторінок без урахування списку використаних джерел та додатків. Допускається відхилення в межах +/– 10% |
| <b>Шрифт текстового редактора</b> | Word Times New Roman, розмір 14 пт                                                                             |
| <b>Інтервал</b>                   | 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці)                                                            |
| <b>Абзац</b>                      | 1,25 см                                                                                                        |
| <b>Береги (поля)</b>              | Зліва - 30 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу - 20 мм                                                          |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Формат</b>           | Формат А4 -(210*297 мм)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Нумерація</b>        | Арабськими цифрами без знака №., має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. <i>Першою сторінкою</i> є титульний аркуш, <i>другою</i> – аркуш змісту, <i>третьою</i> – аркуш вступу, які входять до загальної нумерації сторінок, проте на них номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі другої сторінки «ВСТУПУ». |
| <b>Таблиці, рисунки</b> | Рисунки, зроблені у MS Word, потрібно згрупувати і подати як єдиний графічний об'єкт.<br>Не допускаються скановані рисунки та таблиці.<br>Розмір таблиць і рисунків не повинен бути менше або більше ширини тексту.                                                                                                                                                                                              |
| <b>Формули</b>          | Формули подають за допомогою вбудованого редактора формул MS Equation курсивом і нумерують з правого боку.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Посилання</b>        | Посилання на літературу в тексті слід давати в квадратних дужках, наприклад, [3, с. 35; 8, с. 56-59].                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

*Зміст* має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом напроти кожної складової кваліфікаційної роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу. Зразок оформлення змісту наведений у Додатку К.

*Нумерація.* Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами* без знака №.. Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. *Першою сторінкою* є титульний аркуш, *другою* – аркуш змісту, *третьою* – аркуш вступу, які входять до загальної нумерації сторінок, проте на них номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи з другої сторінки «ВСТУПУ». Аркуші завдання, календарного плану, умовних позначень не нумеруються і не враховуються у загальній кількості сторінок кваліфікаційної роботи. На аркуші зі словом «ДОДАТКИ» має закінчуватися нумерація сторінок кваліфікаційної роботи. Окремі складові додатків позначаються літерами алфавіту.

На титульному аркуші зазначають повну назву міністерства, вищого навчального закладу, випускової кафедри; тему роботи; дані про здобувача, наукового керівника та консультанта; місто та рік подання кваліфікаційної роботи до захисту. Скорочення у назвах міністерства/відомства, вищого навчального закладу та теми кваліфікаційної роботи не допускаються.

Текст *основної частини* кваліфікаційної роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки (рис.3.1).

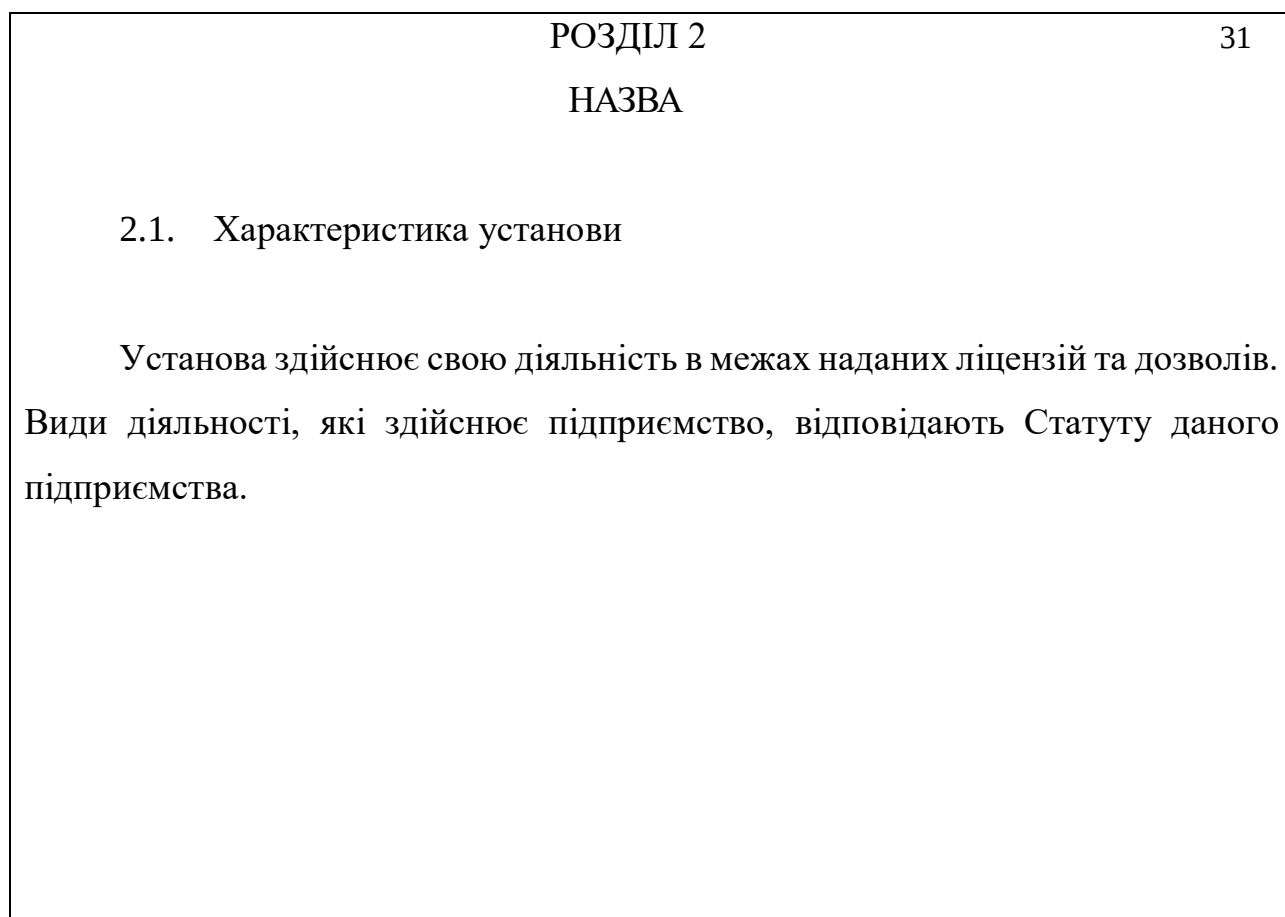


Рис. 4.1. Приклад оформлення початку розділу

Складові кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 2» (разом з назвами розділів), «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами без виділення жирним.

Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ» без крапки. З нового рядка друкується заголовок розділу великими літерами без виділення жирним (див.рис.4.1).

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). У тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

*Оформлення посилань на інформаційні джерела.* Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст у дипломній роботі, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела - [32].

Наприкінці кваліфікаційної роботи наводиться *список використаних джерел*. До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Усі джерела вказуються мовою видання.

Використані джерела у списку подаються за алфавітом, в тому числі закони та інші нормативно-правові акти. Іншомовні літературні джерела подаються за мовою видання в кінці списку використаних джерел. Приклади оформлення літературних джерел наведено в Додатку М.

**Оформлення допоміжних матеріалів.** Допоміжними матеріалами є: *ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), *формули, таблиці, додатки тощо*.

*Таблиці.* Таблиці застосовують для уточнення та зручності порівнювання показників. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці після сторінки з посиланням. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При цьому слово «таблиця» пишуть скорочено (табл. 2.3).

Назва таблиці має точно і стисло відображати її зміст, а також умови часу (роки, півріччя, квартали, місяці) і місця (конкретна організація, галузь, економічна сфера тощо).

Слово «Таблиця» розміщується з правої сторони, починається з великої літери, друкується без виділення жирним. Назву слід починати зліва з абзацу з великої літери з виділенням жирним. Заголовки стовпців і рядків таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовки стовпців – з малої, якщо вони є продовженням заголовка, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять.

Таблиці нумеруються арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиць складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. В кінці номера таблиці крапка не ставиться.

## Приклад оформлення таблиці

Таблиця 2.1

## Розміри виробництва ТОВ «Універсал- експо»

| Показники                                                     | Роки   |        |        |        |         | Відхилення<br>звітнього від<br>базисного |                       |
|---------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|---------|------------------------------------------|-----------------------|
|                                                               | 2019   | 2020   | 2021   | 2022   | 2023    | Абсолютне,<br>тис.грн                    | Відносне,<br>% / рази |
|                                                               |        |        |        |        |         |                                          |                       |
| Валова продукція в порівняльних цінах 2019 р., тис.грн.*      | 3875   | 3478,5 | 3837,1 | 8482,3 | 15181,6 | 11306,6                                  | У 4 р.                |
| Валова продукція по собівартості, тис.грн                     | 3790,0 | 3880   | 4068,9 | 6163,4 | 2573,1  | -1216,9                                  | 67,9                  |
| Товарна продукція в цінах реалізації звітнього року, тис.грн. | 2869,1 | 3554,8 | 4346,0 | 4679,2 | 6112,1  | 3242,9                                   | У 2 р.                |

*Джерело: авторські дослідження  
або*

*Джерело: [21].*

Таблиці, розмір яких дозволяє розміщувати їх у форматі А4 не рекомендується розміщувати частинами на двох сторінках. У разі перенесення таблиці, розміри якої перевищують формат однієї сторінки, над подальшими частинами пишеться, наприклад, «Продовження табл. 2.3». При форматуванні таблиць за необхідності допускається використання одиничного міжрядкового інтервалу та зменшення розміру шрифту до 10 пт.

У заголовках стовпців і рядків обов'язково зазначаються одиниці вимірювання, у яких наведено відповідну до них цифрову інформацію. Для одиниць вимірювання може бути окремо передбачений рядок (стовпчик), який розміщується безпосередньо поряд з рядком (стовпчиком) із заголовками. Якщо всі дані таблиці мають одну одиницю вимірювання, її вказують один раз, відокремлюючи комою після назви, або праворуч, над верхньою обмежувальною лінією в дужках чи без них. Одиниці вимірювання слід зазначати, дотримуючись загальноприйнятих правил скорочення слів згідно ДСТУ [6]. Числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Таблиці ліворуч, праворуч і знизу, як правило, обмежують лініями. Розділяти заголовки і підзаголовки бокової частини і стовпців діагональними лініями не допускається.

Заголовки стовпців, як правило, друкують паралельно рядкам таблиці. Але, за необхідності, допускається перпендикулярне щодо рядків розміщення заголовків стовпців.

Допускається розміщення таблиці вздовж довгого боку аркуша, тобто використання функції альбомного комп'ютерного друку. За таких умов

назва і головка таблиці повинні розміщуватися з боку брошурування сторінки. Таблиці розміщуються в тексті таким чином, щоб їх можна було читати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Кожна таблиця повинна бути описана і проаналізована. При цьому необхідно посилатися на таблицю, використовуючи фрази на кшталт: «Як свідчать дані табл. 1.2...». Далі описується тенденції, формулюються висновки, що витікають з цифрового матеріалу таблиці.

Слід уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф, чітко зазначати одиниці виміру показників. Лаконічності потребують назви бокової частини таблиці. Слова, що повторюються, слід виносити до узагальнюючих заголовків, об'єднуювальних рубрик. Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться прочерк (–).

*Графічний матеріал.* Необхідним елементом кваліфікаційної роботи, що сприяє більш повному розкриттю її змісту, додає викладу ясність і наочність, є ілюстративний матеріал – фотографії, графіки, схеми, діаграми, креслення.

Приклад оформлення рисунку

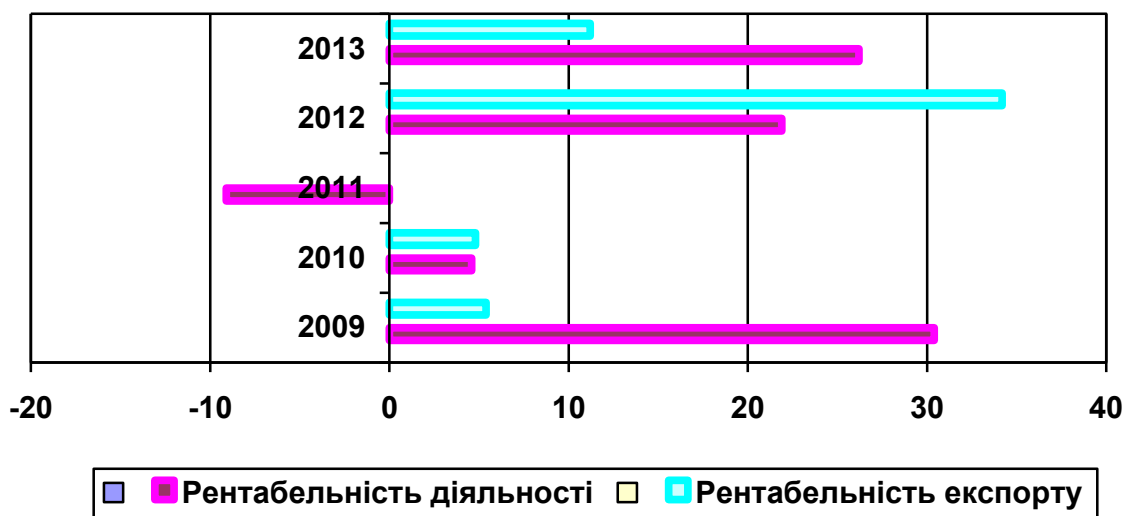


Рис. 2.1. Динаміка рентабельності зовнішньоекономічної діяльності господарства. Джерело: дані звітності підприємства

Кількість рисунків і склад визначаються особливостями кваліфікаційної роботи, але у всіх випадках вони повинні бути органічно ув'язані з текстом, грамотно виконані та правильно оформлені. Графічний матеріал – рисунки (схеми, діаграми і т. ін.) розміщують у дипломній роботі для ілюстрації властивостей або характеристик об'єкту, а також для

кращого розуміння змісту текстового викладення того чи іншого питання.

Усі ілюстрації іменуються рисунками і нумеруються послідовно арабськими цифрами. Номер рисунку складається з номерів розділу та порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою.

Графічний матеріал треба розміщувати безпосередньо після тексту, у якому про нього згадується вперше, або на наступній сторінці, а за необхідності – у додатку. При посиланні на рисунок указується його порядковий номер, а слово «рисунок» пишеться в скороченому вигляді, наприклад, рис. 3.1.

Графічний матеріал має тематичну назву, яку розміщують під ним. За необхідності під графічним матеріалом розміщують пояснювальні дані (примітки, посилання на джерела інформації тощо).

Рисунок (діаграму, схему і т. ін.), як правило, слід виконувати на одній сторінці. Якщо рисунок не вміщується на одній сторінці, дозволяється переносити його на інші сторінки. При цьому тематичну назву розміщують на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці і під ними друкують «Рис. 3.1. ...». Допускається виконання великих рисунків на аркушах формату А3, відповідно згорнувши їх для брошурування роботи. Але, як правило, такі рисунки виносять у додатки.

*Формули.* Формули й рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Посилання в тексті на порядкові номери формули дають у дужках. Приклад: «...у формулі (1.1)...». Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Пояснення значення символів і числових коефіцієнтів, що входять у формулу або рівняння, варто наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вона подана у формулі й рівнянні. Пояснення значення кожного символу і числового коефіцієнта варто давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Переносити формули або рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, причому знак операції на початку наступного рядка повторюють.

Формули повинні бути виконані в редакторі формул Microsoft Equation і нумеруватися арабськими цифрами з порядковою нумерацією в межах розділу, які друкують на рівні формули праворуч у круглих дужках.

Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою: 1.5 означає, що це формула № 5 першого розділу.

Формули в додатках нумеруються окремо арабськими цифрами в межах кожного додатка з додаванням перед цифрою літери позначення додатка. Приклад: «...у формулі (В.1)...».

Символи (умовні позначення) величин, які є складовими формул, слід використовувати відповідно до встановлених стандартів або

загальноприйнятих скорочень.

Формули, що подаються одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комою.

#### Приклад подання формули

$$Y_x = a + vx, \quad (1.5)$$

де  $Y_x$  – теоретичні значення результативної ознаки;

$a$  – початок відліку, або значення  $y_x$  при умові, що  $x=0$ ;

$v$  – коефіцієнт регресії, який показує, як змінюються  $y_x$  при кожній зміні  $x$  на одиницю;

$x$  – значення факторної ознаки.

*Примітки.* За необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації в роботі використовують примітки. Примітка розташовується безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вона стосується. Одну примітку не нумерують. Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова «примітка» ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

*Додатки.* Матеріал, що доповнює положення кваліфікаційної роботи, допускається розміщувати в додатках. Додатками можуть бути: графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, опис алгоритмів і програм задач, що розв'язуються на ПК, і т. ін. У тексті кваліфікаційної роботи наводяться, як правило, найбільш важливі таблиці, схеми. Ілюстративний матеріал, що має допоміжний характер, таблиці з проміжними розрахунками, первинні документи і дані спеціальних спостережень, нормативні та довідкові матеріали розміщуються після списку використаних літературних джерел. Усі додатки повинні бути пронумеровані наскрізною нумерацією у порядку посилення на них у тексті роботи. Посилання на додатки у тексті обов'язкові. Перед додатками повинен бути аркуш зі словом «ДОДАТКИ», розташованим посередині сторінки.

Додатки можуть бути обов'язковими та інформаційними. Інформаційні додатки можуть бути рекомендованого або довідкового характеру.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Слово «Додаток» з відповідною літерою алфавіту розташовують у правому верхньому куті сторінки.

*Зразок оформлення додатку*

Додаток Г  
Таблиця В. 1

### Розрахунок кореляційної залежності фондівіддачі від рівня енергозабезпеченості

| Господарства  | Фондовіддача на 100 грн, основних засобів, грн.. (у) | Енергозабезпеченість на 1 га сільськогосподарських угідь (х) | Розрахункові величини |                |                | Теоретичний рівень фондівіддачі, $y_x = a + bx$ |
|---------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|----------------|-------------------------------------------------|
|               |                                                      |                                                              | ху                    | у <sup>2</sup> | х <sup>2</sup> |                                                 |
| СВК «Прогрес» | 7,5                                                  | 2,911                                                        | 21,83                 | 56,25          | 8,474          | 22,831                                          |
| СВК ім. Прута | 17,8                                                 | 2,519                                                        | 44,84                 | 316,84         | 6,345          | 21,380                                          |
| СВК «Колос»   | 19,8                                                 | 2,194                                                        | 43,44                 | 392,04         | 4,814          | 20,178                                          |

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи, пункти, підпункти. Наведена в додатках інформація, яка запозичена з літературних чи статистичних джерел (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо) потребує обов'язкових посилань (у квадратних дужках) на порядковий номер джерела у списку використаної літератури та номери сторінок, з яких узято інформацію.

Таблиці та формули кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою літери позначення додатка. Наприклад: «Таблиця В.1» - перша таблиця у додатку В; формула (А.1) – перша формула додатку А.

Графічний матеріал кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою літери позначення додатку. (Рис. В.3. ...). Кожний додаток друкується з нової сторінки.

## 5. ЗАХИСТ ТА ОЦІНКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

### Підготовка кваліфікаційної роботи до захисту та його організація

Атестація магістра передбачає захист кваліфікаційної роботи, яка є підсумком навчання за спеціальністю.

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачи, які успішно та повною мірою виконали навчальний план.

Кваліфікаційна робота подається науковому керівникові для перевірки у строки, визначені у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

Науковий керівник надає відгук про кваліфікаційну роботу, у якому визначаються: актуальність дослідження; ефективність використаної методології; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та підготовки до виконання наукових досліджень; вміння самостійно вирішувати наукові та практичні задачі; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; перспективність запропонованих рекомендацій та ступінь обґрунтованості висновків; недоліки роботи (за наявності).

Кваліфікаційна робота обов'язково повинна мати відгук (рецензію) зовнішнього (не співробітника кафедри, випускником якої є здобувач) рецензента. Рецензентами можуть бути: фахівці-практики, науковці, викладачі ВНЗ тощо.

Під час рецензування кваліфікаційної роботи рекомендується визначати:

- новизну постановки і розроблення задачі;
- використання наукових методів дослідження;
- обґрунтованість висновків і пропозицій;
- участь здобувача у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення/ідеї/методики;
- вміння здобувача чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;
- недоліки щодо змістової частини роботи, оформлення.

Рецензія повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) у державній екзаменаційній комісії.

Попередній захист кваліфікаційної роботи здобувач проходить на випусковій кафедрі за десять днів до початку роботи АК. Здобувачи, кваліфікаційна роботи яких на попередньому захисті були оцінені позитивно, допускаються до захисту на засіданні АК.

До захисту подається в твердій палітурці Кваліфікаційна робота, складовими якої є: титульний аркуш; завдання, календарний план; перелік умовних позначень (за необхідності); зміст; вступ; розділ 1, розділ 2, розділ 3; висновки; список використаних джерел; додатки. На титульній сторінці мають бути підписи здобувача, наукового керівника, рецензента, консультанта (за потреби).

До кваліфікаційної роботи додаються: ( не переплітаються):

- висновок наукового керівника і кафедри (додаток Ж);
- рецензія (додаток Ж);
- подання голові АК (Додаток Д);
- комплект ілюстративних матеріалів в роздрукованому вигляді (Додаток Н) і на електронних носіях для презентації.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається прилюдно на засіданні державної екзаменаційної комісії, склад якої затверджується у встановленому порядку. Здобувач готує для виступу доповідь та ілюстративний матеріал до неї. Під час прилюдного захисту здобувач доповідає і демонструє основні положення результатів дослідження, відповідає на запитання членів державної екзаменаційної комісії та інших присутніх фахівців на захисті.

Секретар комісії протоколює процедуру захисту.

**Загальні критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.** Автор кваліфікаційної роботи має продемонструвати: вміння логічно та аргументовано викладати матеріал, коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи, проводити власні дослідження; володіння навичками узагальнення,

формулювання висновків; вміння працювати з інформаційними джерелами, ініціювати та обґрунтовувати інноваційні підходи до вирішення проблеми, що досліджується.

Критеріями оцінювання кваліфікаційної роботи є:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- науковість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до стандартів.

Таблиця 5.1

**Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи**

|          | <b>Критерії</b>                                 |                                                                                                                                                                                                          | <b>Бали</b> |
|----------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1</b> | <b>Оцінювання змісту кваліфікаційної роботи</b> |                                                                                                                                                                                                          | <b>50</b>   |
| 1.1      | <b>Структурно - логічний рівень</b>             | побудова кваліфікаційної роботи не відповідає цілям та завданням дослідження, об'єкт і предмет дослідження не визначені або не відповідають темі, висновки не аргументовані;                             | <b>0</b>    |
|          |                                                 | побудова роботи частково відповідає поставленим меті й завданням, актуальність теми подана як констатація, структура роботи витримана не повністю логічна;                                               | <b>5</b>    |
|          |                                                 | побудова є логічною, взаємоузгоджені формулювання об'єкту, предмету, мети, завдань, висновків, робочої гіпотези, актуальність доведена                                                                   | <b>10</b>   |
| 1.2      | <b>Науково - теоретичний рівень</b>             | критичні зіставлення та узагальнення відсутні, поняття не визначені, позиція автора не проголошена;                                                                                                      | <b>0</b>    |
|          |                                                 | обмежений аналіз понятійного апарату (одне-два визначення), критичні зіставлення та узагальнення різних підходів до постановки та розв'язання проблеми наявні, але узагальнення відсутні або некоректні; | <b>5</b>    |
|          |                                                 | визначені основні поняття, наявні критичні зіставлення та узагальнення різних поглядів, проголошена авторська наукова позиція                                                                            | <b>10</b>   |
| 1.3      | <b>Аналітично-методичний рівень</b>             | простий переказ відомостей, інформацію щодо стану підприємства та/або галузі подано хаотично, без будь-якої обробки та упорядкування;                                                                    | <b>0</b>    |
|          |                                                 | інформацію оброблено частково, використані методи економічного та стратегічного аналізу без усвідомлення здобувачом їх призначення та результатів;                                                       | <b>5</b>    |
|          |                                                 | проведено ґрунтовний аналіз діяльності підприємства, свідомо та обґрунтовано обрано доцільні методи економічних досліджень та надані авторські коментарі щодо його результатів                           | <b>10</b>   |
| 1.4      | <b>Проектно - рекомендаційний рівень</b>        | проектні пропозиції не обґрунтовано, відсутні будь-які доказові розрахунки;                                                                                                                              | <b>0</b>    |
|          |                                                 | обмеженість доказової бази, проведено не повний обсяг необхідних розрахунків, відсутнє прогнозоване поліпшення;                                                                                          | <b>5</b>    |
|          |                                                 | проектні пропозиції обґрунтовано кількісними та якісними розрахунками витрат, термінів їх окупності та очікуваних результатів, надані рекомендації цілком реальні з позицій практичного впровадження     | <b>10</b>   |

|     |                                          |                                                                                                                                                       |      |
|-----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1.5 | Рівень наукової етики                    | текст кваліфікаційної роботи не відповідає встановленим вимогам, відсутні посилання, стиль не є науковим, допущені стилістичні та граматичні помилки; | 0    |
|     |                                          | текст оформлено з незначним порушенням вимог;                                                                                                         | 5    |
|     |                                          | текст відповідає вимогам наукового стилю, правилам граматики та стандартам оформлення;                                                                | 10   |
|     | Продовження таблиці 4.1                  |                                                                                                                                                       |      |
| 2   | Оцінювання публічного захисту            |                                                                                                                                                       | 50   |
| 2.1 | Зміст доповіді                           | доповідь не підготовлена, здобувач не спроможний викласти результати дослідження;                                                                     | 0    |
|     |                                          | логіка доповіді не відпрацьована, здобувач плутано та невпорядковано викладає результати, порушує регламент;                                          | 5    |
|     |                                          | доповідь логічно побудована, викладення результатів стисле та зрозуміле, регламент виконано                                                           | 10   |
| 2.2 | Професійна ерудиція                      | здобувач не володіє базовою економічною термінологією, має слабкий рівень загальної професійної підготовки;                                           | 0    |
|     |                                          | здобувач допускає помилки у визначення ключових понять, має поверхнєве уявлення про предметну галузь, в якій ведеться дискусія;                       | 5    |
|     |                                          | здобувач демонструє сформований професійний світогляд, вільно володіє економічною термінологією, орієнтується у теоретичних положеннях                | 10   |
| 2.3 | Презентація роботи                       | ілюстративні матеріали не використано;                                                                                                                | 0    |
|     |                                          | ілюстративні матеріали низької якості, в організації презентації спостерігається невпевненість;                                                       | 5    |
|     |                                          | презентація гарно організована, доповідь супроводжується ілюстративними матеріалами                                                                   | 10   |
| 2.4 | Відповіді на запитання членів ДЕК        | здобувач не спроможний дати відповідь на питання, відстоювати свою позицію;                                                                           | 0    |
|     |                                          | здобувач дає не повні, поверхнєві, необґрунтовані відповіді на поставлені питання;                                                                    | 5    |
|     |                                          | здобувач дає повні, ґрунтовні відповіді на питання, здатен аргументувати та захищати свою позицію                                                     | 10   |
| 2.5 | Відгук рецензента та наукового керівника |                                                                                                                                                       | 0-10 |

Розгорнутий перелік критеріїв оцінки та їх характеристика наведені в табл.5.1 і включає:

1. Структурно-логічний рівень – логічна побудова згідно рекомендованої структури; відповідність назв розділів і підрозділів темі; чіткість і послідовність розкриття кожного структурного елементу.

2.Науково-теоретичний рівень - глибина викладення сутності, ознак; змісту об'єкта дослідження; критичний аналіз поглядів; вміння виділяти фактори впливу на розвиток об'єкта дослідження.

3.Аналітично-методичний рівень - глибина діагностики проблеми, арсенал та адекватність використаного методичного апарату, коректність інтерпретації результатів.

4.Проектно-рекомендаційний рівень - науково-економічна обґрунтованість пропозицій, наявність проектів інноваційного характеру щодо удосконалення управління та підвищення ефективності діяльності.

5.Рівень наукової етики - науковість стилю викладання; відсутність граматичних помилок; оформлення згідно стандартів; відсутність плагіату.

6.Зміст доповіді - вміння чітко, з дотриманням регламенту, ясно та стисло викласти результати дослідження.

7.Професійна ерудиція - володіння економічною та управлінською термінологією; загальний рівень підготовки здобувача.

8.Презентація роботи - якість підготовки ілюстративних матеріалів, володіння сучасними засобами презентації.

9.Відповіді на запитання членів ЕК - повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів ЕК, вміння захищати свої позиції.

Кваліфікаційна робота, у якій розкрито тему, прореферовані необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування, допускається до захисту, але не може бути оцінена вище, ніж *«задовільно»*. Робота, у якій зроблено власне оцінювання використаних літературних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства/організації, на базі якого досліджувалася тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на *«добре»*. Робота, у якій зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні дослідження, розрахунки і на їх основі аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а результати дослідження мають практичне значення і рекомендуються до впровадження, може бути оцінена на *«відмінно»*.

Результати захисту дипломних робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); власної системи ЗВО (наприклад, за 100-бальною шкалою); комплексної системи оцінювання.

За результатами публічного захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні АК більшістю голосів приймається рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, зовнішнього рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання) і вирішує питання про присвоєння кваліфікації «Магістр менеджменту».

## 6. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Національний стандарт ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». Режим доступу : [https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06\\_21\\_posylannia/dstu\\_8302.pdf](https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf)
2. Економічні дослідження (методологія. інструментарій, організація, апробація): навч. посіб. / за ред.. А.А. Мазаракі. 2-ге вид., допов. К.: Київ. нац.. торг.-екон. ун-т, 2011. 296 с.
3. Затверджені стандарти вищої освіти. Режим доступу : <https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini/zatverdzheni-standarti-vishoyi-osviti>
4. Освітньо-професійна програма підготовки фахівців ТДАТУ другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». Режим доступу : <http://www.tsatu.edu.ua/navchannya/napriamky/>
5. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014, № 1556-VII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39, ст.380). Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
6. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі (ДСТУ 3582-97. Режим доступу : [http://www.library.gov.ua/images/files/5\\_DSTU\\_3582-97.pdf](http://www.library.gov.ua/images/files/5_DSTU_3582-97.pdf)).
6. Положення ТДАТУ «Про затвердження та введення в дію Положення про організацію дипломування у Таврійському державному готехнологічному університеті імені Дмитра Моторного. Режим доступу : <http://www.tsatu.edu.ua/nmc/wp-content/uploads/sites/52/polozhennja-pro-orhanizaciju-dyplomuvannja.pdf>

## ДОДАТКИ

**ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

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.



***Зразок оформлення заяви на виконання кваліфікаційної роботи***

Завідувачу кафедри менеджменту та публічного адміністрування  
к.е.н., доценту Плотніченко С.Р.

здобувача вищої освіти освітньо-професійної програми «Менеджмент»  
ПІБ \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу Вашого дозволу на написання кваліфікаційної магістерської роботи  
на тему:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

Здобувач вищої освіти

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

*Приклад оформлення титульної сторінки кваліфікаційної роботи*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМ. ДМИТРА МОТОРНОГО  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ  
кафедра менеджменту та публічного адміністрування

**ШЕВЧЕНКО ТАРАС ГРИГОРОВИЧ**

**Шляхи вдосконалення державної соціальної  
політики.**

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**  
на здобуття освітнього ступеня «магістр»

Керівник: д.н.держ.упр., проф. Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Запоріжжя, 2025

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**  
факультет економіки та бізнесу/  
навчально-науковий інститут загальноуніверситетської підготовки  
кафедра менеджменту та публічного адміністрування

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»  
Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»  
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

**ПОГОДЖЕНО**

Керівник проектної групи (гарант)  
освітньо-професійної програми

\_\_\_\_\_  
( підпис )      ( ініціали та прізвище )  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
( підпис )      ( ініціали та прізвище )  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА**

на тему « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( підпис )      ( ПІБ здобувача )

Науковий керівник: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( підпис )      ( учене звання, науковий ступінь, ПІБ )

Запоріжжя, 2025

Бланк індивідуального завдання на виконання кваліфікаційної магістерської роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**імені ДМИТРА МОТОРНОГО**  
Факультет економіки та бізнесу /  
Навчально-науковий інститут загальноуніверситетської підготовки  
кафедра менеджменту та публічного адміністрування

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО:**

Керівник проектної групи (гарант)  
освітньо-професійної програми

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
 ( підпис ) ( ініціали та прізвище )  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
 ( підпис ) ( ініціали та прізвище )  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

на підготовку кваліфікаційної магістерської роботи  
здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

( прізвище, ім'я, по батькові )

1. Тема кваліфікаційної магістерської роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

науковий керівник роботи \_\_\_\_\_

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

затверджені наказом ректора університету від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року № \_\_\_\_\_

2. Строк подання кваліфікаційної магістерської роботи \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до кваліфікаційної магістерської роботи: \_\_\_\_\_

4. Зміст кваліфікаційної магістерської роботи (перелік питань, які потрібно розробити):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Перелік графічного матеріалу: \_\_\_\_\_

6. Дата видачі завдання «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.  
КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

| № з/п | Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи | Термін виконання етапів | Відмітка про виконання |
|-------|-----------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| 1     | Затвердження плану роботи                     |                         |                        |
| 2     | Розділ 1 _____<br>_____<br>_____              |                         |                        |
| 3     | Розділ 2 _____<br>_____<br>_____              |                         |                        |
| 4     | Розділ 3 _____<br>_____<br>_____              |                         |                        |
| 5     | Перевірка на плагіат                          |                         |                        |
| 6     | Попередній захист роботи на кафедрі           |                         |                        |

Здобувач вищої освіти

\_\_\_\_\_ ( підпис )

\_\_\_\_\_ ( ініціали та прізвище )

Керівник кваліфікаційної  
магістерської роботи

\_\_\_\_\_ ( підпис )

\_\_\_\_\_ ( ініціали та прізвище )

**Рішення комісії про попередній захист кваліфікаційної роботи від  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**

Члени комісії:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали, науковий ступінь, вчене звання, підпис)

2. \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали, науковий ступінь, вчене звання, підпис)

3. \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали, науковий ступінь, вчене звання, підпис)

Допустити до захисту  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р.  
( підпис ) ( ініціали та прізвище )

**Зразок «Подання Голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи»**

ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМ. ДМИТРА МОТОРНОГО  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ

**ПОДАННЯ  
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється здобувач(ка) \_\_\_\_\_ до захисту кваліфікаційної  
роботи

за галуззю знань \_\_\_\_\_  
спеціальністю \_\_\_\_\_

На тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Декан факультету економіки та бізнесу \_\_\_\_\_ Ірина КОЛОКОЛЬЧИКОВА

**Довідка про успішність**

\_\_\_\_\_ за період навчання на факультеті за денною формою  
(прізвище та ініціали)  
з 20\_\_\_\_ року до 20\_\_\_\_ року повністю викона\_\_\_\_ навчальний план за спеціальністю  
з таким розподілом оцінок за *освітніми рівнями*

*"Бакалавр":*

національна шкала: відмінно \_\_\_\_\_%, добре \_\_\_\_\_%, задовільно \_\_\_\_\_%;  
шкала ECTS: A \_\_\_\_\_%; B \_\_\_\_\_%; C \_\_\_\_\_%; D \_\_\_\_\_%; E \_\_\_\_\_%.

*"Магістр":*

національна шкала: відмінно \_\_\_\_\_%, добре \_\_\_\_\_%, задовільно \_\_\_\_\_%;  
шкала ECTS: A \_\_\_\_\_%; B \_\_\_\_\_%; C \_\_\_\_\_%; D \_\_\_\_\_%; E \_\_\_\_\_%.

Секретар факультету  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

" " (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)  
20 року

**РЕЦЕНЗІЯ**

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти рівня «магістр»

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

на тему:

«\_\_\_\_\_»

Актуальність теми і доцільність її розроблення \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Якість проведеного дослідження \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Позитивні риси кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Зауваження \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Практична значущість висновків та пропозицій \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Місце роботи та посада рецензента

\_\_\_\_\_  
(учене звання, науковий ступінь (за наявності) )

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Підпис засвідчую:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, ПІБ)

Місце печатки організації, де працює рецензент

**Зразок «Протоколу засідання АК»**

(повне найменування вищого навчального закладу )

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_** від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**засідання атестаційної комісії № \_\_\_\_\_**

з розгляду кваліфікаційної роботи здобувача (ки) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему \_\_\_\_\_

**ПРИСУТНІ :****Голова** \_\_\_\_\_

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

**Члени ЕК** \_\_\_\_\_**КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ВИКОНАНО:****Під керівництвом** \_\_\_\_\_

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

**З консультацією** \_\_\_\_\_

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

**ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ :**

1. Подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, у якому містяться довідка про успішність, висновок керівника, висновок кафедри \_\_\_\_\_

2. Рецензія \_\_\_\_\_

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

Після повідомлення (протягом \_\_\_\_ хв.) про виконану роботу здобувачу (ці) поставлені такі запитання:

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

**УХВАЛИЛИ:**

1. Визнати, що здобувач (ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

виконав (ла) і захистив (ла) кваліфікаційнот роботу з оцінкою: \_\_\_\_\_

2. Присвоїти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

кваліфікацію \_\_\_\_\_

за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр, назва)

3. Видати диплом \_\_\_\_\_  
( з відзнакою)

4. Відзначити, що \_\_\_\_\_

Голова ЕК: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени ЕК: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали й посада особи, що склала протокол, підпис )

*Зразок оформлення змісту*

|                                                                                                                                                   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| ВСТУП                                                                                                                                             | 6 |
| РОЗДІЛ 1                                                                                                                                          |   |
| ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ<br>АВТОТРАНСПОРТНИХ ПІДПРИЄМСТВ УКРАЇНИ                                                         |   |
| 1.1. Місце автомобільного транспорту у структурі міжнародної торгівлі                                                                             | 8 |
| 1.2. Вимірювання та планування показників діяльності автотранспортних підприємств                                                                 | 1 |
| 1.3. Розвиток зовнішньоекономічної діяльності в Україні                                                                                           | 2 |
| РОЗДІЛ 2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБСТАВИН ТРАНСПОРТУВАННЯ ВАНТАЖІВ ТРАНСПОРТНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ                                                              | 2 |
| 2.1. Правові й організаційні основи функціонування ПАТ «Мелавтотранс»                                                                             | 8 |
| 2.2. Аналіз основних і оборотних коштів підприємства                                                                                              |   |
| 2.3. Аналіз величини та причин збитків при транспортуванні вантажів<br>ТОВ «Родет» на основі використання страхових послуг                        | 3 |
| РОЗДІЛ 3 НАПРЯМКИ ДОСЯГНЕННЯ БЕЗЗБИТКОВОСТІ<br>ПРИ ТРАНСПОРТУВАННІ ВАНТАЖІВ ПАТ «МЕЛАВТОТРАНС»                                                    | 4 |
| 3.1. Оцінка доцільності технологічного оновлення підприємства, як<br>захід страхування ризиків при організації зовнішньоекономічної<br>діяльності | 3 |
| 3.2. Обґрунтування ефективності застосування системи управління<br>ризиками збитків на основі формування системи підконтрольних показників        | 7 |
| 3.3. Обґрунтування необхідності застосування системи управління<br>ризиками збитків на основі страхування зовнішньоторговельних вантажів          | 4 |
| 3.4. Необхідність професійного підходу до побудови тарифів<br>по страхуванню вантажів                                                             | 3 |
| ВИСНОВКИ                                                                                                                                          | 5 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ                                                                                                                    | 5 |
| ДОДАТКИ                                                                                                                                           |   |

6  
1  
  
7  
1  
7  
7  
9  
0  
9  
5

Додаток Л. 45

### **Перелік форм статистичної звітності\* та джерел інших вихідних даних**

1. Форма № 1 (Баланс підприємства)
2. Форма № 2 (Звіт про фінансові результати)
3. Форма № 3 (Звіт про рух грошових коштів)
4. Форма № 4 (Звіт про власний капітал)
5. Форма № 5 (Примітки до фінансової звітності)
6. Форма № 21-загальна, річна (Звіт про реалізацію сільськогосподарської продукції)
7. Форма № 29-сг (Звіт про збір урожаю сільськогосподарських культур)
8. Форма № 50-сг (Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств)
9. Форма 1-ПВ (Звіт з праці – річний)
10. Форма 3-ПВ (Звіт про використання робочого часу – річний)
11. Форма 6-ПВ (Звіт про кількість працівників, їх якісний склад і професійне навчання – річний)
12. Форма №24 (Стан тваринництва)
13. Форма №11 (Звіт про наявність та рух основних засобів)
14. Економічний паспорт підприємства (економічна карточка)
15. Статут підприємства
16. Природно-кліматична характеристика підприємства (характеристика ґрунтів, кількість опадів, температурний режим і т.і.)..
17. Наявність та кількість населених пунктів, що входять до складу господарства, їх територіальне розташування.
18. Штатний розклад.
19. Посадові інструкції керівника підприємства, головних спеціалістів і керівників виробничих підрозділів (бригадира, начальників цехів, відділків).
20. Програма підвищення кваліфікації управлінських кадрів.
21. Якісний склад управлінських кадрів .
22. Структура управління.

23. Організаційна побудова підприємства – наявність різного роду підрозділів, у тому числі і основного виробництва
24. Положення про внутрішньо-господарський розрахунок.
25. Положення про оплату праці.
26. Елементи фірмового стилю. (логотип, товарний знак).
27. Бізнес-план.
28. Розрахунок валової продукції у постійних цінах 2010 року, у тому числі в рослинництві й у тваринництві.
29. Прямі затрати праці (тис. люд.-год.) за кожним видом продукції.
30. Інформація про засоби масової інформації, якими користується підприємство в процесі комерційної діяльності.
31. Інформація про заходи, що здійснює господарство для розвитку соціальної сфери села (фінансування спорткомплексу, будинку культури, дитячого садка, школи і т.д.).
32. Інформація про місцезнаходження переробних підприємств у районі й області, а також про конкретних покупців, з якими співпрацює підприємство.

*\*За останні три роки*

## **ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЇ У «СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»**

### **Один чи більше авторів без редактора**

Федорова Л.Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.

Пичугина Т.С., Баранов П.Ю., Пичугин С.А. Модель возведения комплекса объектов (расчет эффективности капитальных вложений). Харьков, 1985. 136 с.

Лусь В.І., Киркач Т.Є., Мандріченко О.Є., Радченко А.О. Практикум з нарисної геометрії: навч. посібник. Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2014. 118 с.

Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.

### **Один чи більше авторів із редактором**

Воробей П.А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельну діяльність: монографія / за ред. В.К. Матвійчука. Київ: Укр. академія внутр. справ, 1996. 116 с.

Закон України «Про Національну поліцію»: наук.-практ. коментар / О.І. Безпалова, К.Ю. Мельник, О.О. Юхно та ін.; за заг. ред. В.В. Сокурєнка; передм. В.В. Сокурєнка. Харків, 2016. 408 с.

### **Без автора (збірники, матеріали конференцій, книги за редакцією, укладачі, упорядники)**

Україна в цифрах. 2007: стат. зб. / Держ. комітет статистики України. Київ, 2008. С. 185–191.

Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.  
Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П.М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.

Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А.А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.

Electrodes of conductive metallic oxides / J.M. Honig et al. Amsterdam: Elsevier, 1980. 260 p.

Ресурсосбережение и энергоэффективность инженерной инфраструктуры урбанизированных территорий и промышленных предприятий: материалы Международной научно-технической интернетконференции (2–27 февраля 2016 г., Харьков). Харьков, 2016. 150 с.

### **Багатотомне видання**

Ушинський К.Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибрані твори. Київ: Рад. школа, 1983. Т. 1. 480 с.

Юридична енциклопедія: в 6 т. / за ред. Ю.С. Шемшученка. Київ: «Укр. енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 1999. Т. 2. 784 с.

Франко І. Твори: у 50 т. Т. 45. Київ, 1986. 480 с.

Енциклопедія історії України: у 10 т. / ред. рада: В.М. Литвин (гол.) та ін.; Ін-т історії України НАН України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. С. 36–37.

### **Частина видання**

#### ***Розділ книги***

Наумов М.С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. *Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки*: монографія / В.П. Решетило, М.С. Наумов, Ю.В.Федотова. Харків, 2014. С. 213–241.

#### ***Стаття в журналі, газеті***

Яцків Я.С., Радченко А.І. Про ефективність видання наукових журналів в Україні. *Вісник НАН України*. 2012. № 6. С. 62–67.

Мозоль А.П. Злочинність мігрантів (кримінологічна характеристика). *Вісник Університету внутрішніх справ. Серія «Право»*. 1999. Вип. 7. Ч. 2. С. 112–119.

Аврамцев О. Хронограф: події в історії. *Слобідський край*. 2015. 27 січня.

#### ***Тези доповідей у матеріалах конференцій***

Скальський В.Р. Становлення методу акустичної емісії в установах Західного наукового центру. *Теорія і практика раціонального проектування, виготовлення і експлуатації машинобудівельних конструкцій*: праці 2 міжнар. наук.-техн. конф. (Львів, 11–13 листопада 2010 р.). Львів, 2010. С. 9–10.

Борисова В.І. Зміст заповіту. *Проблеми цивільного права та процесу*: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. пам'яті проф. О.А. Пушкіна (Харків, 27 травня 2016 р.). Харків: ХНУВС, 2016. С. 20

### **Електронні ресурси**

Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: <http://www.nas.gov.ua/publications> (дата звернення: 19.03.2014).

Вільчик Т.Б. Відповідальність адвоката перед клієнтом: напрями гармонізації законодавства України до європейських стандартів. *Форум права*. 2016. № 1. С. 30–36. URL: [http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP\\_index.htm\\_2016\\_1\\_7.pdf](http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf) (дата звернення: 20.09.2016).

Харківський національний університет внутрішніх справ // Вікіпедія: вільна енциклопедія. URL: [https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський\\_національний\\_університет\\_внутрішніх\\_справ](https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський_національний_університет_внутрішніх_справ) (дата звернення 15.09.2016).

Ahak N. Development of multi-agent system of neural network diagnostics and remote monitoring of patient. *Eastern-European Journal of Enterprise Technologies*. 2016. Vol. 4, № 9(82). P. 4–11. DOI: 10.15587/1729-4061.2016.75690.

### **Закони та інші нормативні документи**

Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР/ Верховна Рада України. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30.

Ст. 141.

Про Національну поліцію: Закон України від 2 липня 2015 р. № 580-VIII/ Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19> (дата звернення: 26.08.2016).

Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020»: Указ Президента України від 12 січня 2015 р. № 5/2015 / Президент України. *Офіційний вісник Президента України*. 2015. № 2. С. 14. Ст. 154.

Загальна декларація прав людини: прийнята і проголош. резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 р. // База даних «Законодавство України». URL: [http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_015](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015) (дата звернення: 26.08.2016).