

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка



Факультет управління фінансами та бізнесу
Кафедра економіки та публічного управління

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДЛЯ ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
в межах Освітньо-професійних програм:
Публічне управління та адміністрування,
Управління персоналом в органах публічної влади та
бізнес-структурах
Спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Методичні рекомендації для виконання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт

першого (бакалаврського) рівня

за галузю знань 28 Публічне управління та адміністрування

спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Освітньо-професійні програми: Публічне управління та адміністрування, Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах

«29» серпня 2023 року – 54 с.

Розробники: Капленко Г.В., професор, д.е.н., завідувачка кафедри економіки та публічного управління;

Сташишин А.В., доцент, к.е.н., доцент кафедри економіки та публічного управління;

Пікулик О.І., доцент, к.е.н., доцент кафедри економіки та публічного управління.

**Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри економіки та публічного управління
Протокол № 1 від «29» серпня 2023 р.**



Завідувачка кафедри _____ проф. Капленко Г.В.

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу

Протокол № 1 від «31» серпня 2023 р.

© Капленко Г.В., Сташишин А.В., Пікулик О.І., 2023 рік
© ЛНУ імені Івана Франка, 2023 рік

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичні рекомендації з виконання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня на кафедрі економіки та публічного управління факультету управління фінансами та бізнесу Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Методичні рекомендації) визначають загальні вимоги до кваліфікаційної роботи, її змісту, обсягу та структури. Методичні рекомендації також регламентують порядок виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти та її організаційний супровід.

1.2. Здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня (далі – Здобувач) виконує кваліфікаційну роботу як власний проект за унормованою у Львівському національному університеті імені І.Франка процедурою, у межах якої планує свої дії з урахуванням індивідуальних здібностей та умінь.

1.3. Методичні рекомендації з виконання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня розроблені на підставі:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями);
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 р. № 1341 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 12.06.2019 р. № 509);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» від 09.09.2020 р. № 811;
- Стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1172
- Статуту Львівського національного університету імені І. Франка;
- Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка;
- Положення про екзаменаційну комісію;
- ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»;
- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»;
- Регламенту роботи Національного репозитарію академічних текстів (наказ МОН України від 04.07.2018 р. № 707);
- інших чинних нормативно-правових актів у сфері вищої освіти.

1.3. Положення Методичних рекомендацій поширюються на здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня всіх форм навчання, наукових керівників кваліфікаційних робіт, рецензентів, голів і членів екзаменаційних комісій (далі – ЕК).

1.4. Особливості кваліфікаційних робіт відображають компетенційні моделі фахівців галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування, за якою відбувається підготовка здобувачів на факультеті управління фінансами та бізнесу (далі – Факультет) та відображені у відповідних освітньо-професійних програмах кафедри економіки та публічного управління (далі – Випускова кафедра), конкретизовані в Методичних рекомендаціях, підготовлених випусковою кафедрою економіки та

публічного управління. Випускова кафедра конкретизує вимоги до структури, змісту, обсягу, порядку підготовки та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти освітньо-професійних програм зі спеціальності у Методичних рекомендаціях, які розроблені з урахуванням норм Положення про екзаменаційну комісію.

1.5. Виконання та захист кваліфікаційних робіт здійснюється здобувачами вищої освіти державною мовою, за винятком здобувачів вищої освіти (у тому числі – громадян України), що проходили навчання в Університеті з повним викладанням навчальних дисциплін іноземними мовами, порядок проходження атестації яких регламентується окремими нормативними документами.

1.6. Відповідальними за актуальність і відповідність тематики кваліфікаційної роботи профілю спеціальності та освітньо-професійній програмі підготовки фахівців, а також за керівництво та організацію її виконання, є науковий керівник кваліфікаційної роботи, гарант освітньої програми та завідувач випускової кафедри.

1.7. Відповідальним за всі викладені у кваліфікаційній роботі відомості, прийняті рішення (аргументації, висновки) і використані методи збору, інтерпретації та застосування даних є безпосередньо здобувач – автор кваліфікаційної роботи.

1.8. Кваліфікаційна робота є науково-дослідною роботою, що виконується здобувачем вищої освіти згідно з освітньо-професійною програмою та навчальним планом на завершальному етапі навчання відповідного освітнього рівня й передбачає: 1) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (спеціалізації) та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, економічних, управлінських, виробничих та інших завдань; 2) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота – це самостійно виконане та логічно завершене навчально-наукове дослідження, яке закінчує цикл професійної підготовки здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня. Кваліфікаційна робота має комплексний характер, а за рівнем та обсягом знань, умінь, інших компетентностей повинна відповідати вимогам відповідного галузевого стандарту вищої освіти та профілю освітньо-професійної програми підготовки. Підготовка кваліфікаційної роботи передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, виробничих та інших завдань.

1.9. Самостійність кваліфікаційної роботи передбачає її оригінальність, наявність елементів новизни матеріалів і результатів або концептуально нове узагальнення раніше відомих матеріалів і положень. Будь-які форми запозичення раніше отриманих наукових результатів без посилання на автора і джерело запозичення, цитування без посилання на відповідне наукове дослідження не припустимі.

У кваліфікаційній роботі, на основі виконаних її автором досліджень та використаних джерел, необхідно логічно і системно викласти розв'язання теоретичної проблеми або прикладного завдання, що має відповідне значення для галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування, висвітлити наукові розробки, що мають відповідне значення для розв'язання конкретних завдань тощо.

1.10. Інформаційною базою для наукового дослідження є законодавчі та нормативні акти, наукові праці вітчизняних і зарубіжних вчених, відомості засобів масової інформації та мережі Internet, аналітична інформація органів публічної влади, органів місцевого самоврядування, державних установ, звітність суб'єктів господарювання тощо.

1.11. Конкретні завдання кваліфікаційної роботи залежать від її практичної чи науково-дослідної орієнтації та об'єкта дослідження. При цьому слід дотримуватись практичної орієнтації, що втілюється у пошуку та обґрунтуванні найбільш ефективних методів та інструментів розвитку управлінської діяльності на макро- та мікрорівні, організації, а також у моделюванні, аналізі та прогнозуванні стану середовища їх функціонування.

1.12. Логічна завершеність кваліфікаційної роботи означає цілісність і внутрішню єдність роботи, взаємопов'язаність мети, завдань, методів і методик, структури, повноти, результатів дослідження.

1.13. Виконана кваліфікаційна робота є підставою для отримання відомостей про знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості здобувача, набуті під час навчання, які можна ідентифікувати, виміряти й оцінити.

1.14. Кваліфікаційна робота виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою прилюдного захисту, на підставі якого екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти (далі – ЕК) приймає захист та офіційно встановлює результат оцінювання і визнання досягнення здобувачем компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандарту вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту. Процедура захисту визначена в Положенні про екзаменаційну комісію. Атестація проводиться у формі публічного захисту (демонстрації) з дотриманням принципів відкритості й гласності.

При виконанні та захисті кваліфікаційної роботи слід відобразити сукупність результатів і положень, що характеризують автора як здобувача вищої освіти за освітнім ступенем «бакалавр», його особистий внесок у розробку теми. Рішення, запропоновані автором, за формою і змістом повинні бути чітко викладені, аргументовані і співвіднесені з раніше відомими науково-практичними розробками. За результатами проведеного дослідження у кваліфікаційній роботі обов'язково мають бути висунуті конкретні теоретичні та практичні пропозиції, що містять елементи наукової новизни.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає здобуття здобувачем поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, загальних засад формування наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

1.15. Перелік компетентностей та результатів навчання поданий у Додатку 11. У кваліфікаційній роботі можуть бути також продемонстровані результати формування підприємливості як наскрізної компетентності, яку здобувач як громадянин може застосувати у всіх сферах життя, починаючи з піклування про власний розвиток, прагнення до активної участі у житті суспільства, входження (повторного входження) на ринок праці в ролі працівника або самозайнятої особи, а також заснування власної справи (культурної, соціальної чи комерційної).

Кваліфікаційна робота передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій щодо розв'язання актуальної проблеми, відповідно до спеціальності (чи Освітньо-професійної програми), синтезує підсумок теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативної й варіативної складових освітньо-професійної програми підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і є формою контролю набутих здобувачем під час навчання динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що

визначає здатність особи успішно соціалізуватися, проводити професійну та (або) подальшу навчальну діяльність.

1.16. Кваліфікаційна робота навчання виконується у восьмому семестрі навчання – для терміну підготовки фахівців 4 роки. Обсяг часу на виконання кваліфікаційної роботи визначається освітньо-професійною програмою підготовки фахівця та відповідним навчальним планом.

1.17. На підставі результатів захисту кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК здобувачу присвоюється кваліфікація «бакалавр публічного управління та адміністрування».

РОЗДІЛ 2. ПІДГОТОВКА ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.

2.1. Мета і завдання кваліфікаційної роботи

Метою написання і захисту кваліфікаційної роботи є перевірка рівня професійної підготовленості здобувача за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти, здобуття навичок підготовки кваліфікаційної роботи.

У процесі написання роботи Здобувач повинен вирішити такі завдання:

- 1) з'ясувати актуальність теми дослідження, запропонованої в кваліфікаційній роботі і розробленість її в наукових працях вітчизняних і зарубіжних авторів;
- 2) визначити практичну значущість дослідження з даної теми та її зв'язок із процесами та явищами, що відбуваються в країні;
- 3) виділити мету, об'єкт, предмет та завдання дослідження;
- 4) чітко й аргументовано викласти основні ідеї та думки різних авторів, обрати певний підхід (чи декілька підходів) як подальшу методологічну та теоретичну базу власного дослідження;
- 5) на основі аналізу, зробленого в теоретичній частині роботи, розробити власний інструментарій дослідження (виходячи з обраного методу);
- 6) провести збір та первинну обробку даних;
- 7) провести аналіз отриманих даних, використовуючи методи стратегічного, економічного та фінансового аналізу;
- 8) описати отримані результати з використанням таблиць та рисунків;
- 9) надати практичні рекомендації виходячи з результатів дослідження;
- 10) у процесі захисту кваліфікаційної роботи продемонструвати свої знання за темою, зробити аргументовані та обґрунтовані висновки за отриманими результатами

2.2. Підготовка і захист кваліфікаційної роботи

Підготовка і захист кваліфікаційної роботи – це завершальна стадія процесу навчання, що дає право на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

2.1. Кваліфікаційна робота повинна бути самостійною роботою, в якій на основі виконаних Здобувачем досліджень сформульовано та обґрунтовано певні наукові положення, сукупність яких можна кваліфікувати як нову ідею або теоретико-прикладне обґрунтування проблеми, що має суттєве управлінське, соціальне, економічне, правове чи інше значення. Виконання роботи повинно підтвердити спроможність здобувача вищої освіти генерувати і обґрунтовувати нові наукові і практичні ідеї, розраховані на близьку або далеку перспективу, самостійно проводити дослідження. У сучасних умовах фахівець не може обходитися лише тими знаннями, які він одержав у закладі вищої освіти, він має постійно поповнювати їх шляхом самостійної роботи. Тому дуже важливо, щоб здобувач не лише одержав певну кількість знань відповідно до програми навчання, але й виробив у себе розуміння необхідності безупинної самостійної роботи з поглиблення й удосконалення отриманих знань, одержав науково-дослідні навички, оволодів прийомами й методами вирішення практичних завдань і ситуацій, умів правильно орієнтуватися у зростаючому потоці наукової, технічної та суспільно-політичної інформації.

2.2. Успішне виконання кваліфікаційної роботи багато в чому залежить від ступеня усвідомлення здобувачем вищої освіти основних вимог до роботи, які

стосуються, насамперед, теоретичного рівня роботи, її змісту, структури, обсягу й якості оформлення матеріалу.

Кваліфікаційну роботу виконують у такій послідовності:

1. Вибір теми роботи та призначення наукового керівника.
2. Складання бібліографії, огляд літератури за обраною темою.
3. Зустріч з науковим керівником для визначення напрямків дослідження.
4. Постановка мети та конкретних завдань дослідження, складання плану роботи та узгодження його з науковим керівником.
5. Визначення об'єкту та предмету дослідження.
6. Вибір методів дослідження.
7. Написання чернетки роботи за розділами та ознайомлення наукового керівника з нею.
8. Обговорення результатів дослідження з науковим керівником.
9. Обговорення окремих частин та роботи в цілому з науковим керівником з метою виявлення та усунення недоліків.
10. Формулювання висновків та їх оцінка.
11. Складання остаточного бібліографічного списку джерел.
12. Остаточне оформлення роботи та її обговорення на засіданні кафедри шляхом проходження попереднього захисту та отримання допуску до основного захисту на засіданні екзаменаційної комісії.
13. Підготовка до захисту: написання доповіді, підготовка ілюстративного матеріалу (схеми, графіки, діаграми, таблиці на листах формату А4) та презентації.
14. Захист кваліфікаційної роботи.

2.3. Здобувач при підготовці кваліфікаційної роботи повинен проявити вміння використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання й навички (у т.ч. із застосуванням ПК) для вирішення певної проблеми; аналізу наукових спеціальних джерел; узагальнення матеріалів та застосування сучасної методики наукових досліджень при розв'язанні певної проблеми; обґрунтованого використання вітчизняного та міжнародного досвіду, статистичного та графічного матеріалу; самостійного прийняття оптимальних рішень з проблем управління в сучасних умовах; моделювання та прогнозування поведінки складних економічних систем тощо.

У кваліфікаційних роботах об'єктами дослідження можуть бути об'єкти, суб'єкти і системи різних рівнів, враховуючи особливості їх функціонування.

2.4. **Формування тематики кваліфікаційних робіт** здійснюється випусковою кафедрою за кожною освітньо-професійною програмою і доводиться до відома здобувачів. Тематика кваліфікаційних робіт переглядається й оновлюється щорічно та відображає сучасні тенденції розвитку суспільства. Напрями дослідження повинні відповідати предметній області спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, враховувати вимоги галузевого стандарту вищої освіти та Освітньо-професійних програм Випускової кафедри, потреби науки та практики, результати науково-дослідної роботи випускової кафедри.

Для забезпечення інтеграції навчального процесу з майбутньою професійною діяльністю тематика кваліфікаційних робіт може визначатися стейкхолдерами та роботодавцями.

Типова тематика розглядається за напрямами досліджень **ВИПУСКОВОЮ** кафедрою до 1 грудня поточного навчального року і затверджується вченою радою Факультету.

2.5. Вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи. Тематика кваліфікаційних робіт є досить різноманітною. Вона охоплює широке коло питань, що надає здобувачам можливість вибору завдань, пов'язаних з їх індивідуальними науковими інтересами. При цьому потрібно вважати природною і доцільною існуючу практику, коли тематика більшості робіт відповідає напрямам наукових досліджень випускової кафедри. Це впливає на високий рівень робіт, кваліфіковане керівництво, забезпеченість необхідним інструментарієм досліджень.

Вибір напрямку кваліфікаційної роботи є прерогативою Здобувача з урахуванням: власних наукових інтересів; запропонованих випусковою кафедрою напрямків та тематики наукових досліджень; особливостей бази практики або місця постійної роботи, на матеріалах яких виконується кваліфікаційна робота; можливості отримання необхідної інформації. Здобувачу надається право запропонувати власний напрям дослідження в межах предметної області спеціальності з обґрунтуванням доцільності його розроблення. Обговорення та прийняття рішення про затвердження такого напрямку відбувається на засіданні випускової кафедри за участі здобувача та присутності керівника проектної групи (гаранта) відповідної освітньої програми.

2.6. Кваліфікаційна робота також може виконуватись за тематикою, яку замовляють підприємства, установи та організації, що уклали із Університетом контракти на навчання здобувачів вищої освіти, мають з ним відповідні угоди або з якими пов'язана трудова (підприємницька) діяльність здобувачів вищої освіти.

2.7. Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною, вказувати на наявність невирішених чи недостатньо обґрунтованих проблем у наукових джерелах, законодавстві, практичній діяльності організацій, установ, підприємств, державних органів, відповідати сучасному стану певного наукового напрямку та векторам його розвитку, а також передбачати очікувані результати, які відповідають реальним потребам держави, регіону, економіки та розвитку суспільства і спрямовані на їх практичне впровадження.

2.8. Офіційно затверджена тема кваліфікаційної роботи не підлягає зміні.

Тема кваліфікаційної роботи повинна відповідати Освітньо-професійній програмі спеціальності і може бути запропонована здобувачем вищої освіти, який працює над актуальними проблемами в рамках запланованих досліджень. Тема роботи також може бути запропонована керівником щодо розвитку результатів індивідуальних робіт і науково-дослідної роботи здобувача. При виборі теми доцільно враховувати схильність здобувача до певного роду діяльності, а сама тема має викликати теоретичний інтерес, бути здійсненою протягом відведеного часу та носити суспільно корисний характер.

Тематика кваліфікаційних робіт затверджується Вченою радою факультету.

2.9. Обирають тему кваліфікаційної роботи за такими критеріями:

- актуальність;
- наявність теоретичної бази;
- можливість виконання її на кафедрі і доступ до потрібної інформації на об'єкті;

- відповідність теми обраній спеціальності, спеціалізації;
- можливість впровадження результатів дослідження.

Вибравши тему кваліфікаційної роботи, здобувач вищої освіти подає заяву на ім'я завідувача кафедри (Додаток 1).

Теми кваліфікаційних робіт розглядає Випускова кафедра. Наукові керівники призначаються Випусковою кафедрою. Тема роботи і науковий керівник закріплюються рішенням на засіданні кафедри. Зміна затвердженої теми роботи допускається лише як виняток при наявності поважних причин за заявою Здобувача.

Після обрання теми Здобувач отримує на кафедрі завдання для виконання кваліфікаційної роботи. Завдання для виконання кваліфікаційної роботи розглядається та підписується керівником роботи і затверджується завідувачем кафедри.

Назва теми має бути лаконічною, точно відповідати змісту роботи і відповідної спеціальності, освітньо-професійної програми. Ключові слова в назві теми мають акцентувати увагу на мету, об'єкт і предмет дослідження.

Науковий керівник разом із здобувачем розробляє завдання на виконання кваліфікаційної роботи (Додаток 2), яке затверджується на засіданні кафедри.

2.10. У виняткових випадках на підставі мотивованої заяви Здобувача, узгодженої з науковим керівником та завідувачем Випускової кафедри, можливе редакційне уточнення затвердженої теми. Така зміна затверджується додатковим наказом ректора. Проект наказу готує випускова кафедра і подає не пізніше, ніж за місяць до планового початку виконання кваліфікаційної роботи.

2.11. Після вибору теми, насамперед, треба ознайомитись з відповідною літературою (тобто вивчити стан проблеми, що розроблятиметься за темою дослідження), а потім визначити напрямки, завдання та зміст роботи, на основі чого скласти план дослідження.

2.12. На підставі одержаного завдання Здобувач складає і узгоджує з керівником детально розроблений календарний план виконання кваліфікаційної роботи на весь період роботи, який в подальшому може уточнювати. На виконання кваліфікаційної роботи відводиться час, передбачений навчальним планом. Враховуючи цей час і терміни подання завершеної роботи, здобувач вищої освіти спільно з керівником складає докладний календарний план виконання роботи. Успішна розробка кваліфікаційної роботи у встановлений термін можлива лише за наявності ретельно продуманого плану роботи і безумовного його виконання. План має відтворювати основний зміст роботи, а структура – форму його втілення.

2.13. Після конкретизації теми необхідно скласти попередній план, що є проміжною ланкою між програмою дослідження і робочим планом. У ньому намічають основні «контури» запланованої роботи. Згодом план уточнюють.

Робочий план – це докладно розроблений проект виконання дослідження. У ньому подають зміст роботи, форми звітності на кожному етапі та ін. Від попереднього плану він відрізняється більшою конкретністю термінів, трудомісткістю, розподіленням функцій між співавторами. Його складання – важлива, відповідальна і цілком необхідна робота. Без належного упорядкування робота буде тривалішою і менш ефективною.

Для розробки розгорнутого плану кваліфікаційної роботи не існує визначеної форми, але при цьому необхідно, щоб він забезпечував послідовність, логічність і чіткість викладення змісту роботи.

При його розробці доцільно звузити кількість питань, але глибоко їх дослідити і мати резерв часу.

Терміни, зазначені в плані, мають бути реальними. Лише погоджуючи у процесі планування всі форми своєї діяльності здобувач створює реальну передумову дотримання термінів і своєчасної підготовки кваліфікаційної роботи.

План кваліфікаційної роботи включає чітко сформульовану назву роботи та її елементи: вступ, основні розділи та параграфи і висновки. Практика показує, що складання нечіткого плану спричиняє найбільші труднощі, і це не випадково. Непродуманий, нечіткий план відволікає від суті проблеми, ускладнює роботу, збільшує витрати часу. Тому здобувач має дуже ретельно складати план роботи. Якщо здобувач має труднощі, то необхідно порадитися з керівником. При розробці планів бакалаври припускаються двох найбільш характерних помилок. Перша полягає в тому, що одне з питань плану точно повторює загальну тему і в такий спосіб формально вичерпує її позаяк інші питання виходять за межі теми і в результаті план виявляється ширший за затверджену тему. Друга помилка – протилежна, коли план відображає одну зі складових теми й упускає інші, іноді більш істотні.

Головним елементом розгорнутого плану (план-проспекту) є викладення основної частини дослідження. Це центральна частина плану, яка є, за суттю, дослідженням. Саме тут планується досягти певних результатів, висунути й обґрунтувати нові пропозиції та рекомендації, тому деталізація цієї частини плану потребує особливо ретельного відпрацювання, саме на цьому етапі важлива допомога керівника. Розгорнутий план роботи забезпечує послідовність результатів дослідження, їх чіткий і логічний розвиток.

У загальних висновках розгорнутого плану роботи мають міститися найбільш істотні результати, значення для теорії та практики, рекомендації щодо їх використання.

Особливу увагу слід приділяти термінам. На всі непередбачені роботи потрібно запланувати до 5% часу, врахувати час на обговорення результатів із керівником. Правильно складений план – запорука успішного проведення дослідження.

2.14. Наступний етап роботи Здобувача над написанням кваліфікаційної роботи – підбір літератури, інформаційних, довідкових та інших матеріалів, ознайомлення з ними та їх систематизація. Підбір спеціальної літератури можна зробити з використанням бібліотечних систематичних каталогів та бібліографічних довідників, статей у спеціалізованих виданнях, реферативних збірників, електронних колекцій наукової періодики вільного доступу та пошукових системи наукової інформації у мережі Internet. Допомогу у виборі дійсно необхідної літератури повинен надати науковий керівник.

Підібраний і систематизований матеріал є основою для розробки змісту кваліфікаційної роботи, який повинен не тільки відображати її загальну характеристику, послідовність розділів і підрозділів, але й визначати тези змісту відповідних розділів.

2.15. Про хід виконання плану підготовки роботи Здобувач повинен звітуватися перед науковим керівником у встановлені терміни, але не менше одного разу на два тижні. Науковий керівник на основі аналізу проведеної роботи та виконання календарного плану фіксує ступінь планомірності та інформує про це Випускову кафедру.

Відповідальність за виконання затверджених планів підготовки кваліфікаційної роботи покладається на виконавців роботи.

2.16. **Вимоги до кваліфікаційної роботи:**

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану розвитку фінансів, реформування системи публічного управління та адміністрування, обліку і оподаткування, , а також практичним завданням зазначених сфер і галузей;
- об'єктивність дослідження;
- наявність хронологічного опису історії досліджуваної проблеми, її сучасного стану, а також передового досвіду роботи у відповідній галузі;
- чітка характеристика об'єкта, проблеми, предмета, мети, завдань та методів дослідження;
- аналіз рівня досліджуваності теми;
- відповідність фактичного матеріалу методологічним нормам;
- обґрунтованість висновків і практичних рекомендацій;
- бездоганність тексту з огляду законів і правил логіки, граматики та пунктуації;
- відповідність вимогам державних, міждержавних та міжнародних стандартів, а також наукового стилю викладу;
- своєчасність виконання.

Автор відповідає за прийняті у кваліфікаційній роботі рішення і достовірність усіх даних.

2.17. Науковий керівник при перевірці кваліфікаційної роботи вказує на помилки і неточності, пояснює в чому вони полягають, рекомендує раціональні шляхи їх усунення, уточнює або виправляє нечіткі формулювання, відзначає стилістичні помилки. Основна увага керівника має бути зосереджена на розвиток самостійності та творче ставлення здобувача до роботи. Керівник має всіляко підтримувати ініціативу здобувача і докладно консультувати його лише з питань, які не отримали достатньо повного висвітлення в літературі. У той же час не можна допускати, щоб здобувач витрачав зайвий час на пошуки необхідної літератури довідкового, описового і науково-теоретичного характеру.

Під час підготовки кваліфікаційної роботи керівник має вивчити ділові якості та рівень підготовки здобувача до самостійної діяльності для складання вичерпного відгуку про його роботу і рекомендацій про подальше використання результатів дослідження після випуску.

Керівник є лише консультантом і наставником, а не співвиконавцем роботи.

Підготовлена до захисту робота подається керівнику *за три дні до попереднього захисту на кафедрі.*

РОЗДІЛ 3. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Під час написання кваліфікаційної роботи Здобувач має враховувати, що:

1. Кваліфікаційна робота є самостійною роботою і готується індивідуально.
2. Робота повинна бути спрямована на розв'язання конкретних теоретичних і прикладних проблем у сфері фінансів, публічного управління, обліку та оподаткування.
3. У кваліфікаційній роботі мають бути відомості про можливе практичне застосування результатів дослідження.
4. Кваліфікаційна робота повинна свідчити про вміння автора стисло, логічно й аргументовано викладати матеріал.
5. У кваліфікаційній роботі слід робити посилання на авторів та джерела, з яких запозичено матеріал або окремі результати. Кваліфікаційна робота не повинна містити плагіату, фабрикації та фальсифікації. Якщо виявляються такі факти без посилання на джерела, робота не розглядається, а здобувач позбавляється права на повторний захист.
6. Текст кваліфікаційної роботи має бути без граматичних і стилістичних помилок, а оформлення роботи – відповідати вимогам цих Методичних рекомендацій.
7. Робота на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти виконується державною мовою.

Кваліфікаційна робота виконується у терміни, визначені навчальним планом.

У роботі Здобувача повинні бути сформульовані актуальність обраної теми, об'єкт і предмет дослідження, детально описані основні положення роботи, проведено порівняльний аналіз наукової літератури і досліджень, виконаних іншими авторами з аналогічної проблематики, викладено методика дослідження та його результати, їх аналіз, представлені авторські висновки і рекомендації з використання теоретичних і прикладних результатів проведеного наукового дослідження.

Виклад усього матеріалу виконаної роботи має бути підпорядкований одній **головній ідеї**, чітко визначеній здобувачем вищої освіти. Перш ніж здійснювати науковий пошук, тобто приступити до виконання наукового дослідження, слід чітко визначити коло проблемних питань, які слід розглянути, а також висунути і сформулювати робочу гіпотезу.

Гіпотеза [гр. hypothesis] – науково обґрунтоване припущення, що пояснює конкретні явища і таке, що потребує перевірки й підтвердження фактами. Щоб стати достовірною науковою теорією, гіпотеза задає коло характеристик, які слід вивчати для розв'язання поставленої проблеми.

Текстова частина кваліфікаційної роботи має відповідну структуру. Структура кваліфікаційної роботи, поданої до захисту зі спеціальності повинна включати такі складові, які розміщені у наступній послідовності:

- титульний аркуш;
- завдання на кваліфікаційну роботу;
- анотація;
- зміст;
- вступ;
- основна частина, поділена на розділи і підрозділи, висновки до кожного розділу;
- загальні висновки;
- список використаних джерел літератури;
- додатки (за необхідності).

Вказані вище складові роботи повинні мати назви, що відповідають конкретній розробці та логічно взаємопов'язаність цих складових.

Обсяг текстової частини рекомендується в межах 60-70 сторінок комп'ютерного набору (не враховуючи додатків).

Обсяг графічного матеріалу (схем, графіків, діаграм, таблиць тощо), який оформляється у вигляді слайдів для демонстрації на проекторі з використанням комп'ютерних можливостей програми Microsoft Power Point та розміщується на аркушах паперу А-4 і є доповненням до текстової частини, рекомендується в межах 5–7 аркушів. Графічний матеріал використовують як демонстративний під час захисту кваліфікаційної роботи в екзаменаційній комісії.

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи є першою сторінкою роботи й оформляється за зразком, наведеним у наведеному у Додатку 3.

Завдання на кваліфікаційну роботу оформляється відповідно до зразка (Додаток 2).

Анотація містить інформацію про автора, місце виконання роботи, структуру роботи, ключові слова, УДК. УДК – це універсальна десяткова класифікація творів друку і документальних матеріалів. Вона надає можливість відображення новітніх досягнень науки і техніки шляхом комбінування індексів. УДК використовується для обміну інформацією. Приклад оформлення анотації наведений у Додатку 4. *Мова викладу – українська та англійська.*

Зміст містить назву і нумерацію всіх структурних складових кваліфікаційної роботи (від вступу до додатків) із зазначенням номерів сторінок, з яких починається відповідна структурна складова кваліфікаційної роботи (Додаток 5).

Вступ до роботи повинен містити обґрунтування актуальності обраної теми, коротко розкривати наукове, методичне та практичне значення очікуваних результатів. **У вступі визначають:**

- актуальність теми дослідження (*в тому числі ступінь її розробки вітчизняними та зарубіжними дослідниками*);
- мету і основні завдання дослідження;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- методи дослідження;
- інформаційну базу дослідження;
- практичне значення отриманих результатів;
- апробація результатів роботи;
- структура роботи.

Вступ починається з обґрунтування **актуальності вибраної теми**, що повинно продемонструвати вміння автора правильно зрозуміти і оцінити обрану тему з погляду сучасності, соціальної значимості, охарактеризувати її наукову зрілість та професійну підготовленість. Висвітлення актуальності теми має бути стислим. Згодом йде формулювання наукової проблеми, в руслі якої лежить обрана тема. На відміну від питання, для розв'язання проблеми необхідно вийти за межі вже досягнутого знання – традиційних знань виявляється недостатньо.

Обрана тема є актуальною, якщо вона: 1) зумовлена потребами суспільства та відповідає вимогам не лише сьогодення, але й майбутнього; 2) розглядає ще недосліджені аспекти певної проблеми; 3) допомагає визначити логіку дослідження, яка обґрунтовує коло питань, з урахуванням сучасного рівня знань. Від обґрунтування

актуальності у вступі слід переходити до визначення мети та постановки завдань дослідження.

Після визначення наукової проблеми дається опис інформаційної ситуації щодо ступеня розробки даної проблеми *вітчизняними та зарубіжними дослідниками*, що впливає з опрацьованої літератури.

З формулювання наукової проблеми та її недостатності розкриття впливає *мета кваліфікаційної роботи* та конкретні *завдання дослідження*, що мають бути вирішені відповідно до цієї мети. Мета роботи конкретизується через низку поставлених завдань: виявити, вивчити, описати, встановити, вдосконалити, розвинути, обґрунтувати, розробити тощо. Формулювання завдань необхідно проводити дуже ретельно, оскільки опис їх розв'язання складатиме зміст розділів кваліфікаційної роботи. Завдання роботи потрібно формулювати точно і конкретно, оскільки їх рішення повинно скласти зміст розділів кваліфікаційної роботи. Цілком завдання, які відповідають меті дослідження, починаються словами: дослідити, здійснити, охарактеризувати, проаналізувати, систематизувати, розробити, удосконалити тощо.

Обов'язковим елементом вступу є формулювання об'єкту і предмету дослідження. *Об'єкт дослідження* – це процес або явище, які породжують наукову проблему, а також потребують докладного вивчення. Об'єктом дослідження є сукупність відношень різних аспектів теорії та практики науки, яка слугує джерелом важливої для дослідника інформації.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Предмет дослідження є таким його елементом, який включає сукупність властивостей і відношень об'єкта, опосередкованих людиною (суб'єктом) під час дослідження у конкретних умовах. Саме на предмет скеровується основна увага у бакалаврській роботі.

Тобто, об'єктом виступає процес (явище), що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.

З об'єктом і предметом дослідження, а також із кінцевим результатом та шляхом його досягнення пов'язана мета дослідження. Кінцевий результат дослідження передбачає розв'язання проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці й вимогами суспільства до його ефективнішого функціонування.

При формуванні наукової новизни одержаних результатів зазначаються коротко нові наукові положення (рішення), запропоновані студентом особисто. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Наступний обов'язковий елемент вступу – вибір *методів дослідження*, які є інструментом при відборі фактичного матеріалу та необхідні для досягнення поставленої мети. *Методи дослідження* поставленої мети слід перераховувати не окремо від змісту роботи, а стисло й змістовно, визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності й прийнятності вибору саме цих методів.

Практичне значення одержаних результатів. В роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в роботі, що має прикладне значення – відомості про практичне застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність отриманих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь готовності до використання або масштаби використання, надати короткі відомості про впровадження результатів досліджень із

зазначенням назв організацій, в яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

Апробація результатів роботи. Вказується, на яких конференціях, семінарах, круглих столах оприлюднено результати досліджень, що включені до роботи. Вказується, у скількох статтях наукових журналів, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій опубліковані результати роботи.

Структура і обсяг роботи. Вказується кількість сторінок роботи, графіків, рисунків та джерел використаної літератури.

Приклад: Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи налічує 70 сторінок. Робота містить 15 таблиць, 10 рисунків, 5 додатків, список використаних джерел, що включає 75 найменувань.

Обсяг вступу – до 3-х сторінок.

Основна частина кваліфікаційної роботи має містити виклад теоретико-методичних положень і проблемних питань з обраної теми, наукове обґрунтування та приклади практичного застосування заходів, які пропонуються для розв'язання порушених проблем.

Спершу визначають головну ідею розділу і складають тези, підтверджені фактами, думками різних авторів, результатами анкетування чи експерименту, аналізом досвіду. Розділи присвячують вичерпному й повному викладу *результатів власних досліджень*.

Основну частину кваліфікаційної роботи можна умовно поділити на три розділи.

Основна частина роботи складається з розділів і підрозділів. Кожний розділ слід починати з нової сторінки, на початку якого можна стисло описати обраний напрямок і обґрунтування застосованих методів дослідження.

Розділи основної частини містять формулювання досліджуваної проблеми, визначення її місця в економічній теорії або господарській практиці, аналіз точок зору на проблему і практичних рекомендацій для її розв'язання, запропонованих різними авторами, висунення особистої позиції автора. В цій частині необхідно відобразити результати самостійного аналізу автором літературних джерел, статистичних матеріалів, інформації з мережі Internet, дати творчу оцінку економічного явища або процесу, що вивчається. Всі матеріали, що не дуже важливі для розуміння вирішення наукового завдання слід винести в додатки.

Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі кваліфікаційної роботи і повністю її розкривати. Здобувач повинен продемонструвати вміння стисло, логічно й аргументовано викладати матеріал.

При написанні цієї частини роботи здобувач повинен показати глибокі теоретичні знання. Тут необхідно показати, як досліджувана проблема з позицій сучасності висвітлена в літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити її критичний аналіз, провести порівняння та сформулювати власне бачення. Виклад теоретичних положень має супроводжуватися аналізом статистичної інформації, даними з відкритих джерел, прикладами з практики управлінської діяльності. У цій частині кваліфікаційної роботи студент повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, вміння узагальнювати матеріали, послідовно його викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції та рекомендації.

Здобувач має право стверджувати, що саме йому належить розробка даної проблеми, якщо він ґрунтовно опрацював наявні джерела і переконався, що ніхто з науковців ще не вивчав цього аспекту проблеми.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається із трьох розділів, обсягом 20-25 сторінок кожний. Кожний розділ кваліфікаційної роботи складається з декількох підрозділів (як правило, три). Розділи та підрозділи повинні бути співрозмірними за обсягом.

В кінці кожного розділу обов'язково необхідно зробити висновки за результатами дослідження (до однієї сторінки).

Перший розділ (теоретичний) присвячується вивченню теоретичних засад об'єкта досліджень. У цьому розділі, як правило, розглядаються загальні теоретичні підходи щодо досліджуваного питання, робиться огляд літературних джерел, обґрунтовуються різні точки зору, наводяться опубліковані статистичні дані з посиланням на джерела. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції розвитку предмету дослідження, методичні підходи викладаються чітко і стисло. Бажано проілюструвати текст графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо.

На відміну від попереднього, теоретичного розділу кваліфікаційної роботи, **другому розділу** має бути притаманний прикладний характер. Здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію аналізує та розкриває зміст питань, що підлягають вивченню на прикладі конкретного органу державної влади, органу місцевого самоврядування, об'єднаної територіальної громади, тощо. **У другому розділі (аналітично-дослідницькому)** найчастіше подається організаційно-економічна характеристика об'єкта досліджень, всебічно аналізується його стан, визначаються напрямки його вдосконалення, поліпшення чи стабілізації. При цьому залежно від обраної теми можуть висвітлюватися окремі питання із наведеного нижче переліку:

- характеристика об'єкта дослідження за допомогою системи якісних і кількісних показників;
- структуризація об'єкта досліджень з вивченням взаємозв'язків між структурними складовими з формулюванням системних завдань;
- аналіз сучасних методів і підходів до розв'язання проблем, які розглядаються у літературних джерелах;
- аналіз сучасної практики розв'язання проблем і питань на конкретних або аналогічних об'єктах;
- визначення можливих напрямків удосконалення об'єкта досліджень та ін.

При проведенні аналізу розкриваються алгоритми розрахунку аналітичних показників, обґрунтовується методика аналізу. Для аналізу використовуються зіставні показники не менш як за 3-5 останніх роки функціонування об'єктів досліджень. Всі аспекти предметної області дослідження аналізуються на підставі звітних і планових даних фінансової, статистичної, юридичної та кадрової звітності та інших офіційних джерел інформації. Повнота аналізу визначається залежно від теми дипломної роботи. Рекомендованими для даного розділу є стратегічний, економічний та фінансовий аналіз, проведення соціологічного опитування.

Підставою для виконання досліджень з теми дипломної роботи є, як правило, дані, зібрані під час проходження виробничої практики (закони, постанови, плани,

інструкції, первинні матеріали адміністративної, фінансової, виробничо-господарської діяльності органів публічної влади, дані соціологічних досліджень, довідки тощо).

Третій розділ кваліфікаційної роботи. В останньому розділі основної частини кваліфікаційної роботи необхідно охарактеризувати шляхи розв'язання проблем, сформулювати узагальнені рекомендації щодо усунення слабких місць у системі управління діяльністю органу публічної служби (державної служби, місцевого самоврядування), визначити напрями вдосконалення діяльності та покращення отриманих результатів. Крім цього, рекомендується охарактеризувати підходи до оцінки ефективності та результативності впровадження запропонованих заходів.

Слід пам'ятати, що зміст основної частини має відповідати темі кваліфікаційної роботи, а зміст кожного з розділів і підрозділів – їх назвам. Основну частину тексту ділять на розділи і підрозділи відповідно до вимог логічного викладу матеріалу. Назви розділів і підрозділів мають бути чіткими і лаконічними і не повторювати назву теми роботи.

Висновки – заключна частина, закінчення кваліфікаційної роботи, зумовлене логікою проведеного дослідження. В заключній частині стисло викладаються теоретичні і практичні результати проведеного дослідження, висновки і рекомендації автора. У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати, формулюють розв'язану наукову проблему (завдання) та значення її для науки й практики. Далі наводять *рекомендації* щодо *наукового* та *практичного* використання здобутих результатів. Треба конкретно довести, що *положення, висновки* та *рекомендації*, наведені в роботі, є обґрунтованими й достовірними, тобто реальними (об'єктивними). Лише вагомі докази дають підставу довіряти дослідженням, уникнути при цьому помилкових висновків і не дати, в окремих випадках, сприйняти бажане за дійсне.

Достовірність, тобто *доведена правильність*, є доказом того, що викладений результат (закономірність, сукупність фактів, можливість тощо) виконується завжди для зазначеного класу об'єктів за визначених умов. *Достовірність* підтверджується верифікацією, тобто повторенням результату за тих самих умов під час багатьох перевірок на різних об'єктах.

Наукова інформація в основній частині дозволяє послідовно та логічно викласти отримані підсумки, їх співвідношення із загальною метою і конкретними завданнями, поставленими і сформульованими у вступі. Заключна частина створюється не механічним підсумовуванням висновків попередніх розділів, а повинна містити те істотне, що складає підсумкові результати дослідження. При цьому вказуються не лише *теоретична значимість*, але й *практична цінність* даного дослідження.

Тобто висновки – це коротке резюме кваліфікаційної роботи. В них вказують, якою мірою досягнуто мети. У висновках узагальнюються рекомендації та пропозиції щодо теоретико-методичних аспектів та способів дослідження проблеми, викладається сутність запропонованих здобувачем вищої освіти заходів. Висновки повинні містити конкретний характер.

Рекомендований обсяг висновків – до 3 стор.

Між структурними частинами кваліфікаційної роботи має бути чіткий логічний зв'язок, тобто:

- **Тема зі змістом;**
- **Зміст із висновками до розділів;**
- **Завдання із загальними висновками.**

Список використаних джерел виконує важливу довідкову та інформаційну функцію, його слід формувати особливо ретельно. До списку рекомендується включати основну спеціальну літературу з досліджуваної теми, на яку в роботі є посилання, а також таку, яка допомогла в написанні роботи, хоча на неї нема посилань. До списку використаних джерел включають джерела у встановленій послідовності:

- Конституція України;
- Закони України;
- Укази Президента України;
- Постанови Кабінету Міністрів України;
- інструкції і нормативні акти Міністерства фінансів України, Державної податкової служби України, Державної митної служби України, Національного агентства України з питань державної служби, Комітет з питань запобігання та протидії корупції, Державної казначейської служби України, Державної аудиторської служби України, галузевих міністерств, інших міністерств і відомств, НП(С)БО, МСА, МСФЗ;
- вітчизняна та іноземна наукова, навчально-методична, спеціальна література.

До додатків доцільно включати складений або підібраний довідковий та допоміжний матеріал, що безпосередньо стосується теми кваліфікаційної роботи. У додатках подається матеріал, який: є необхідним для повноти роботи, але включення його до основного тексту може ускладнити сприйняття змісту роботи, не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення.

До додатків доцільно включити: проміжні математичні доведення, формули і розрахунки; таблиці статистичних даних; інструкції і методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач на ЕОМ, розроблені в процесі виконання роботи; пакети прикладних програм; ілюстрації, схеми; витяги з нормативних документів тощо; окремі первинні документи; форми звітності; аудиторські висновки і звіти; аналітичні (розрахункові) таблиці; ілюстрації допоміжного характеру; *розроблений автором таблично-графічний матеріал (особливо цінний).*

Кваліфікаційна робота подається до захисту у вигляді: **текстової частини** у твердій палітурці; **графічного матеріалу** на слайдах (для демонстрації на проекторі з використанням комп'ютерних можливостей програми Microsoft Power Point) та аркушах паперу А-4 (роздатковий матеріал).

Вшити в кваліфікаційну роботу 2 файли для відгуку наукового керівника, зовнішньої рецензії та подання голові екзаменаційної комісії, диск з текстом роботи (зліва на твердій обкладинці).

РОЗДІЛ 4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Кваліфікаційна робота повинна виконуватися державною мовою.

Текстова частина роботи виконується шляхом комп'ютерного набору відповідно до ДСТУ 3008-2015.

Текст наукової роботи не повинен містити риторичних запитань, вигуків, розмовних конструкцій типу «між іншим», «принагідно зауважимо», “хочеться додати до сказаного” тощо. Не допускається виклад матеріалу від першої особи: “Я спостерігав”, “Я вважаю”, “Мені здається”, “На мою думку”. У бакалаврській роботі автор відображає думку групи людей, наукової школи чи напрямку, тому завжди потрібно вживати займенник “ми”.

Друк здійснюється на одній стороні аркуша білого паперу формату А-4 (210x297мм) через півтора міжрядкових інтервали (до 30 рядків на сторінці), шрифтом Times New Roman (кегель 14).

Відступи (або : береги) у тексті мають бути таких розмірів: зверху – 20мм, праворуч – 10-15 мм, знизу – 20 мм, ліворуч – 25 мм. Абзацний відступ – 12,5 мм. Щільність тексту повинна бути однаковою. Текст основної частини поділяють на розділи і підрозділи. Заголовки структурних частин роботи «**АНОТАЦІЯ**», «**ЗМІСТ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» (якщо такі є) друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту (по центру). Розділи складаються з *підрозділів*. Заголовки підрозділів друкуються малими літерами з першої великої. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки чи слова у них не підкреслюють і слова під час переносу не розбивають. Відстань між заголовками (за винятком заголовка пункту) і подальшим текстом має дорівнювати одному міжрядковому інтервалу, а відстань між заголовком і останнім рядком попереднього тексту (для тих випадків, коли кінець одного і початок другого підрозділу розміщується на одній сторінці) – двом міжрядковим інтервалам.

Кожен розділ роботи та загальні висновки потрібно починати з нової сторінки.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми тощо) і таблиці в роботі необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Кожний розділ кваліфікаційної роботи повинен містити 2-3 ілюстрації, 2-3 таблиці тощо.

4.2. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул тощо подають арабськими цифрами без знаку №...

Нумерація сторінок має бути наскрізною. Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний лист, другою – завдання на роботу, третьою – анотація, четвертою – зміст, які входять до загальної нумерації сторінок. На титульному листі, на завданні, анотації, змісті та вступі номер сторінки не ставлять. Нумерація починається з шостої сторінки (друга сторінка вступу). Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки. Рисунки і таблиці входять до загальної нумерації. Додатки і список використаних джерел нумерують наскрізно.

Нумерація розділів і підрозділів роботи. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Приклад:

РОЗДІЛ 1

КОНЦЕПТУАЛЬНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ЕТИЧНИХ СТАНДАРТІВ ПОВЕДІНКИ ОСІБ, УПОВНОВАЖЕНИХ НА ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ ДЕРЖАВИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «1.1.» (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Приклад:

1.1. Суспільно-політичні погляди на етичні стандарти поведінки публічних службовців

4.3. Ілюстрації

Ілюстрації у кваліфікаційній роботі розміщують після тексту, де вони згадані уперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміри яких перевищують формат А4, варто розміщувати у додатках. Якщо є потреба, ілюстрації доповнюють або поясненнями, або коментарем. Ілюстрації виконують за допомогою комп'ютера, вони повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. Всі ілюстрації нумеруються послідовно в межах розділу арабськими буквами і позначаються надписом «Рис.». Номер рисунка складається з номеру розділу і порядкового номера рисунка, розділених крапкою, *наприклад:* рис.2.1. (перший рисунок другого розділу).

Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Приклад:

Рис. 2.1. Структура доходів і видатків міського бюджету м. Львова у 2017-2022 роках, млрд. грн.

Джерело: Складено автором за даними [17; 18].

Дозволяється на одному аркуші розміщати декілька ілюстрацій. Посилання в тексті на ілюстрації мають передувати.

4.4. Таблиці

Цифровий матеріал подається у формі таблиць. Таблиці розміщують після першого згадування про неї у тексті та нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 2.2.» (друга таблиця другого розділу). Кожна таблиця повинна мати назву. Назва таблиці міститься нижче, посередині сторінки над таблицею. Назву починають з великої літери, виділяють *курсивом*.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.2.

**Динаміка надходжень від ПДВ до Державного бюджету України
за 2016-2022 рр.**

млрд. грн.

Показники	РОКИ						
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8
ПДВ (сальдо)	64,6	92,1	84,6	86,4	130,1	138,8	128,3
Доходи держбюджету	157,3	231,7	225,3	240,6	314,6	346,1	339,18

Джерело: Складено автором за даними [17; 18].

Графи у таблиці нумерують тільки тоді, коли у тексті є на них посилання або коли таблицю необхідно перенести на наступну сторінку. В такому випадку на наступній сторінці роботи у верхньому правому куті пишуть «Продовження табл.» і зазначають її номер.

Приклад:

Продовження табл. 2.2.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Таблицю після першого посилання на неї у тексті розташовують так, щоб її можна було читати без повороту роботи; якщо це неможливо – з поворотом за годинниковою стрілкою.

У таблиці слід обов'язково зазначити одиниці виміру відповідно до стандартів; числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки граф таблиці починається великою літерою, підзаголовки – маленькою, якщо вони складають одне речення із заголовком, і великою, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не менш 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків у таблиці не роблять.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, які передують самій таблиці і слово «таблиця» пишуть скорочено – «табл.».

Приклад:

Динаміку надходжень від ПДВ до Державного бюджету України за 2016-2020 роках наведено у табл. 2.2.

Під таблицею слід зазначити, на основі яких даних складена таблиця.

Приклад:

Джерело: Складено (або розраховано) автором за даними [17; 18].

Джерело: [37, 38].

4.5. Формули

Формули та умовні позначення розміщують у тексті безпосередньо після посилань на них, посередині сторінки. Їх щільність повинна бути приблизно такою ж, як щільність основного тексту. Вище і нижче кожної формули або рівняння слід залишати один вільний рядок.

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад (3.1) (перша формула третього розділу). Про посилання на формули свідчить порядковий номер формули в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)».

Тлумачення символів і числових коефіцієнтів формули наводять в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Приклад оформлення формули:

$$D_{izak} = (K_{i5} \times N_{i5} \times D_{u4}) / N_{i3} \quad (2.2),$$

де K_{i5} – індекс відносної податкоспроможності адміністративно-територіальної одиниці (визначається з чотирма знаками після коми); N_{i5} – чисельність населення і тої адміністративно-територіальної одиниці за відповідний період базового року; N_{i3} – чисельність наявного населення України за відповідний період базового року; D_{u4} – прогнозний обсяг доходів, закріплений за усіма місцевими бюджетами на плановий бюджетний рік.

Якщо формула не вміщується в один рядок, її слід перенести після знаків: (+), (-), (x), (:).

Посилання у тексті на порядковий номер формули подають у дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)...».

Одиниці вимірювання ставлять після цифрових значень.

Приклад: 20 тис. грн. числа з розмірністю пишуться цифрами, а без розмірності – словами, наприклад, «термін – не більше 10 років», «заміри повторити п'ять разів».

Абстрактні числа до дев'яти пишуть словами, більше як дев'ять – цифрами, наприклад, «п'ять показників», «10 підприємств». Дробові значення слід писати цифрами, наприклад, «1/4 періоду».

Треба пам'ятати, що порядковим чисельникам властиві відмінкові закінчення. Наприклад: 10-та крива; 21-й день. При декількох порядкових чисельниках відмінкове закінчення має узгоджуватися з останнім з них (наприклад, 2,3 і 4 графіки).

Кількісні чисельники слід писати без відмінкових закінчень, наприклад, «на 5 листах», «в 20 випадках».

Дати слід писати без відмінкових закінчень, наприклад, 10 лютого, але пишеться 80-ті роки, в 20-х роках.

4.6. Посилання в тексті на рисунки, таблиці, формули, літературні джерела

Посилаючись на ілюстрації, таблиці, формули треба зазначити: порядковий номер ілюстрації (наприклад, «рис. 2.4»); номер таблиці (наприклад, «...в табл. 1.4»); порядковий номер формули (наприклад, «...у формулі (2.2)»). коли здійснюється повторно посилання на ілюстрації та таблиці, треба зазначити скорочено слово «дивись», наприклад, «див. рис. 2.4».

4.7. Загальні вимоги до цитування.

Під час написання кваліфікаційної роботи необхідно посилатися на авторів і джерела, з яких запозичено матеріали або окремі результати. Дотримуватися Кодексу академічної доброчесності.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити думку автора. Наводити цитати в кваліфікаційній роботі доцільно тоді, коли треба порівняти погляди різних авторів з приводу одного й того ж питання.

Текст, який цитують, беруть в лапки, і посилаючись звісно на джерело. Вимоги до цитування:

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

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

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

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

Порядковий номер джерела зі списку використаних джерел, а також сторінки під час посилання у бакалаврській роботі беруть у квадратні дужки, наприклад: [9, с. 77], Цей запис означає, що науковець посилається на роботу, яка значиться у списку використаних джерел під номером 9, а матеріал взято зі сторінки 77 цього джерела.

Якщо треба переказати думку деяких авторів, то після кожного порядкового номера їх праць у бібліографічному списку ставлять крапку з комою. Наприклад, запис [4; 5; 7; 9] означає посилання на джерела під номерами 4, 5, 7, 9 у списку. У роботі з науковими джерелами слід пам'ятати, що власне дослідження передбачає передусім критичний аналіз цих джерел, а не механічне переписування чужих думок без відповідних посилань.

За допомогою критичного аналізу наукової літератури можна визначити ще невивчені сторони наукової проблеми і точно окреслити завдання в кваліфікаційній роботі. Автор кваліфікаційної роботи має запропонувати методи розв'язання обраної проблеми. До того ж він має вправно оперувати науковою термінологією, осмислювати ті наукові визначення, які найдостовірніше характеризують проблему дослідження.

Якщо використовуються відомості із джерел документальної інформації чи з великою кількістю сторінок, то у посиланні треба точно зазначити номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання. Посилання у тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком їх у списку літератури, виділивши двома квадратними дужками, наприклад «...у працях [2 – 5, 8]...» чи [17, с. 20 – 25].

Часто посилання на джерела робиться у виносках. При такому варіанті посилання має відповідати його бібліографічному опису із зазначеними номерами сторінок.

Допускається також наводити посилання у виносках на відповідній сторінці, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічного опису за списком літературних джерел.

4.8. Переліки і примітки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені в середині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або не нумеруючи – дефіс. Примітки вміщують у тексті за необхідності пояснення тексту, таблиці або ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вона стосується. Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацного відступу з крапкою і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

4.9. Список використаних джерел

Список використаних джерел містить перелік нормативно-правових актів, наукових джерел, які опрацював студент під час написання кваліфікаційної роботи.

Літературні джерела можна розміщувати такими способами:

- у порядку появи посилань у тексті (найзручніший для користування і рекомендований під час написання кваліфікаційної роботи);
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- систематизовано.

При другому способі джерела розміщують в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

У третьому випадку список використаних джерел формують у такій послідовності:

- Конституція України;
- Кодекси;

- Закони України;
- Укази Президента України;
- Постанови Верховної Ради України;
- Постанови Кабінету Міністрів України;
- Нормативні акти міністерств та відомств;
- Міжнародні правові акти;
- наукова, навчально-методична, фахова література, видана українською мовою;
- наукова, навчально-методична, фахова література, видана іноземними мовами.

Першоджерела, включені у список, повинні мати бібліографічний опис – сукупність бібліографічних відомостей про документ, наведених за певними правилами, необхідних та достатніх для загальної характеристики та ідентифікації документа. Бібліографічний опис списку використаних джерел в індивідуальному завданні повинен оформлятися з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 “Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання”.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованою роботою або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропуску будь-яких елементів, скорочення назв та ін.

Зразок оформлення бібліографічного опису наведено у **Додатку 6**.

4.10. Додатки

У додатках до кваліфікаційної роботи міститься допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття дослідження. Додатки наводяться після списку використаних джерел як продовження роботи у порядку посилань за текстом. Кожен додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими буквами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. У верхньому правому куті над заголовком малими буквами з першої великої друкується слово «Додаток ...» і велика літера української абетки, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б». Нумерація додатків повинна бути наскрізною, буквами українського алфавіту. Додатки слід позначати послідовно відповідно до букв алфавіту, за винятком букв Г, Ґ, Є, І, Ї, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А.

Додатки розташовують так, щоб її можна було читати без повороту роботи; якщо це неможливо – з поворотом за годинниковою стрілкою.

Текст кожного додатка може поділятися на розділи та підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1. – підрозділ перший третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули у додатках нумеруються у межах кожного додатка, наприклад: рис. А.1.2. – другий рисунок першого розділу додатка А; формула (В.1) – перша формула додатка В.

4.11. Оформлення графічної частини

Ілюстративні матеріали мають бути оформлені у вигляді слайдів для демонстрації на проекторі з використанням комп’ютерних можливостей програми Microsoft Power Point. Ілюстративні матеріали надаються членам екзаменаційної комісії у вигляді комплектів матеріалів на аркушах А4, кількість комплектів повинна бути достатньою для ознайомлення з матеріалами усіх членів комісії. Комплекти

ілюстративних матеріалів обов'язково повинні мати титульний аркуш (приклад оформлення наведено у Додатку 7). **Рекомендована (оптимальна) кількість ілюстративних матеріалів – 5-7**, з яких 2-3 присвячені розв'язанню винесених на захист наукових положень (з відображенням особистого внеску автора в отриманні практичних результатів). *Належним чином оформлена кваліфікаційна робота має бути переплетена (зброшурована).*

РОЗДІЛ 5. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО ТА РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Науковими керівниками кваліфікаційних робіт призначають викладачів Випускової кафедри, що мають наукові ступені та вчені звання, відповідно до їх наукових інтересів та узгодженої тематики кваліфікаційних робіт, що виконуватимуться на кафедрі.

Обов'язки наукового керівника кваліфікаційної роботи:

- надавати допомогу у виборі теми, розробленні плану (змісту) роботи, доборі літератури, виборі методів дослідження тощо;
- аналізувати зміст роботи;
- визначати поетапні терміни виконання роботи;
- контролювати виконання роботи;
- доповідати на засіданні випускової кафедри про виконання та завершення роботи;
- скласти письмовий відгук на кваліфікаційну роботу.

Завершену роботу Здобувач подає науковому керівникові на перевірку та підготовку відгуку.

У відгуку науковий керівник має зазначити: актуальність дослідження, глибину та комплексність розкриття проблемних аспектів, рівень підготовки випускника до виконання професійних обов'язків, ступінь самостійності у виконанні кваліфікаційної роботи, новизну порушених питань та оригінальність їхнього розв'язання, уміння використовувати джерела інформації, зокрема літературу, ступінь володіння методами дослідження, повноту і якість дослідження теми, завершеність роботи, логічність, послідовність, аргументованість, літературну грамотність викладення матеріалу.

Науковий керівник відгук завершує висновком робота *«Рекомендується до захисту»*, а в разі негативної оцінки – *«До захисту не рекомендується»*.

У випадку *негативного висновку* керівника це питання виноситься на розгляд на засіданні випускової кафедри за участю здобувача та наукового керівника. Ухвалу кафедри у вигляді витягу з протоколу засідання за підписом завідувача кафедри скеровують деканові факультету.

Висновок наукового керівника вписується у бланку Подання Голові екзаменаційної комісії (Додаток 8).

Отримавши бланк подання (Додаток 8) та відгук наукового керівника на кваліфікаційну роботу (Додаток 9) здобувач скеровується на зовнішнє рецензування. Рецензентами кваліфікаційної роботи можуть бути особи із числа висококваліфікованих фахівців-практиків, викладачів інших вищих навчальних закладів. Коло фахових та наукових інтересів рецензентів має відповідати тематиці роботи. Завдання рецензента – допомогти екзаменаційній комісії всебічно й об'єктивно оцінити кваліфікаційну роботу щодо її наукового та літературного рівня.

У рецензії необхідно зазначити:

- актуальність теми дослідження;
- ступінь обґрунтованості наукових положень, висновків та рекомендацій, сформульованих у кваліфікаційній роботі;
- якість проведеного дослідження;
- значущість та практичну цінність результатів дослідження;
- використання найновіших інформаційних джерел, зокрема літератури, в окремій галузі (назвати джерела, які застаріли);

- характеристику термінології, структури й стилю кваліфікаційної роботи, її завершеність загалом;
- зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

Рецензію складають в одному примірнику. Її підписує особисто рецензент, зазначивши свої ініціали, прізвище, посаду, науковий ступінь, вчене звання, почесні звання та дату. Підпис рецензента засвідчують в установі, в якій він працює.

Рецензію на кваліфікаційну роботу треба подати на кафедру до проведення попереднього захисту. Рецензія із зауваженнями не є підставою для відхилення роботи від її захисту. Без зовнішньої рецензії робота до захисту не допускається. Бланк зовнішньої рецензії на кваліфікаційну роботу наведений у **Додатку 10**.

РОЗДІЛ 6. ПОПЕРЕДНІЙ ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Процедурі захисту кваліфікаційної роботи передуює попередній її розгляд. **За 10 днів** до захисту робота реєструється на кафедрі за наявності відгуку наукового керівника, бланку подання із висновком наукового керівника та зовнішньої рецензії і допускається до попереднього захисту.

Секретар випускової кафедри перевіряє наявність всіх необхідних документів. Якщо немає якогось документа чи неправильно його оформлення може бути причиною для повернення комплекту документів на доопрацювання.

Метою попереднього розгляду є визначення відповідності рівня кваліфікаційної роботи встановленим вимогам даних методичних вказівок, його готовність відповідати на можливі запитання членів екзаменаційної комісії.

Попередній захист кваліфікаційної роботи передбачає:

- уважне вивчення змісту та структури роботи, її оформлення, відповідність вимогам до кваліфікаційних робіт;
- визначають рівень обізнаності здобувача тематиці виконаної ним роботи.

Завідувач кафедри має право не допустити кваліфікаційну роботу до захисту за:

- невідповідність роботи встановленим вимогам даних методичних вказівок;
- невідповідність роботи затвердженій наказом по Університету тематиці;
- зміст, що не відповідає задекларованій темі роботи;
- порушення термінів виконання роботи та несвоєчасне її подання на попередній захист.

На засіданні Випускової кафедри, після результатів попереднього захисту, приймається рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту.

РОЗДІЛ 7. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ І ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Закінчивши оформлення кваліфікаційної роботи, слід приділити достатньо уваги підготовці до її захисту.

Захист кваліфікаційних робіт відбувається на засіданні Екзаменаційної комісії, яка є єдиною для всіх форм навчання (денної, заочної), організовується щорічно та діє протягом календарного року.

До складу ЕК входять: голова комісії (з числа вчених або провідних фахівців-практиків) і члени комісії, а саме: декан факультету або його заступник, завідувачі кафедр, професори, доценти (викладачі) профільних кафедр, провідні фахівці виробництва та працівники науково-дослідних інститутів.

Персональний склад членів ЕК, графік робіт затверджується ректором і доводиться до загального відома не пізніше, ніж за місяць до початку роботи комісії.

Засідання ЕК відбуваються за графіком у встановлені терміни.

Кваліфікаційну роботу подають до ЕК не пізніше, як за **два дні** до захисту.

До екзаменаційної комісії подають:

- кваліфікаційну роботу;
- подання Голові комісії;
- письмовий відгук наукового керівника;
- письмову рецензію.

Можна подавати й інші матеріали, що свідчать про наукову і практичну цінність роботи, наприклад, надруковані статті з теми роботи, інші документи.

Засідання ЕК проводяться державною мовою. Під час захисту кваліфікаційної роботи слід дотримуватися наукової етики, бути вимогливим до себе, принциповим. Має відбуватися наукова дискусія.

Захист кваліфікаційної роботи передбачає:

- заслуховування відгуку наукового керівника та рецензії;
- доповідь здобувача щодо змісту роботи;
- відповіді здобувача на запитання членів комісії та інших осіб, присутніх на захисті;
- відповіді здобувача щодо зауважень, які зазначені у відгуку наукового керівника та рецензента;
- рішення комісії про оцінку роботи.

Підготовка тез виступу

Зі структурного погляду тези виступу можна поділити на *три частини*:

1. Вступна, що співзвучна із вступом до кваліфікаційної роботи, в якій висвітлено:

- а) актуальність обраної теми роботи (2-3 речення);
- б) мотив обрання саме цієї теми роботи (1 речення);
- в) головна ідея дослідження (1 речення);
- г) суть мети дослідження і чому саме воно сприятиме, тобто що воно забезпечить для конкретної галузі науки (1 речення);
- д) узагальнені завдання кваліфікаційної роботи (3–5 речень);
- е) об'єкт і предмет дослідження (1 речення);

ж) основні методи, завдяки яким отримано фактичний матеріал дослідження, з вказівкою при розгляді якого саме явища (предмета) вони були застосовані (4–5 речень);

з) склад і загальна структура роботи (1 речення).

2. Результативна, яка ґрунтується на загальних висновках кваліфікаційної роботи бакалавра:

а) суть проведеного дослідження у кваліфікаційній роботі (1 речення);

б) практична цінність результатів роботи, а саме: де вони можуть бути застосовані (1 речення);

в) ступінь апробації і впровадження результатів дослідження (наприклад, кількість опублікованих праць);

3. Висновок, де зазначено основні результати дослідження кваліфікаційної роботи, які виносять на захист.

Текст виступу супроводжується ілюстративними роздатковими та презентаційними матеріалами, які наочно доводять відповідні положення кваліфікаційної роботи, висновки та пропозиції.

Тривалість виступу здобувача на засіданні екзаменаційної комісії – 10-15 хв.

Доповідь на захисті кваліфікаційної роботи, здебільшого, починають словами:

Шановний пане голово, шановні члени екзаменаційної комісії, панове! Вашій увазі пропонується стислий виклад змісту кваліфікаційної роботи, виконаної на тему (назва роботи).

Текст доповіді має розкривати суть, теоретичне і практичне значення проведеної роботи й ґрунтується на результатах досліджень. Завершальні слова доповіді:

Доповідь закінчена, дякую за увагу.

Підготовлені тези виступу мають свідчити про найвищий теоретичний рівень знань здобувача, його всебічну ерудицію та вміння доступно висвітлювати основні результати дослідження.

Здобувач зобов'язаний дати відповіді на всі поставлені йому запитання. Перед тим як відповідати на питання, треба уважно їх вислухати й занотувати. Відповідаючи на запитання, потрібно торкатися лише суті справи.

Перевірка на академічний плагіат. Дотримання умов доброчесності.

Академічна доброчесність: Очікується, що роботи здобувачів вищої освіти у формі звітів з практики будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів вищої освіти становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної не доброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її не зарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

В Університеті наявні документи, які містять політику, стандарти і процедури дотримання академічної доброчесності: Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти ЛНУ; Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка; Кодекс академічної доброчесності Львівського національного університету імені Івана Франка» (<https://cutt.ly/ofX2uIH>); Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка (<https://cutt.ly/TCh04hC>) Декларація про дотримання

академічної доброчесності працівником у Львівському національному університеті імені Івана Франка (<https://cutt.ly/nfX2itr>); Декларація про дотримання академічної доброчесності здобувачем вищої освіти у Львівському національному університеті імені Івана Франка (<https://cutt.ly/4fX2iE6>).

Дані документи розміщені за посиланням <https://education-quality.lnu.edu.ua>

Принципи доброчесності в Університеті та відповідність показникам забезпечення якості вищої освіти регламентовано НАЗЯВО та положеннями Центру забезпечення якості освіти Львівського національного університету імені Івана Франка. Сайт НАЗЯВО: <https://naqa.gov.ua/> Центру забезпечення якості освіти ЛНУ: <http://education-quality.lnu.edu.ua/accreditation/university-documents/>

Кваліфікаційна робота Здобувача має виконуватися із застосуванням загальних засад та правил наукової етики та академічної доброчесності.

При виконанні кваліфікаційної роботи Здобувач зобов'язаний: з повагою ставитися до авторських прав інших осіб, дослідження яких він використовує при виконанні кваліфікаційної роботи; коректно застосовувати інформацію з інших джерел шляхом здійснення належного цитування; не допускати проявів академічної доброчесності, серед яких академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація тощо.

Кваліфікаційна робота, у якій виявлено ознаки академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності, не допускається до захисту та повертається Здобувачеві на виправлення та доопрацювання.

Академічним плагіатом вважається оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднення творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Серед інших видів порушень академічної доброчесності, окрім академічного плагіату, є:

- самоплагіат – оприлюднення власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу.

Для уникнення академічного плагіату при написанні кваліфікаційної роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі дані. Якщо в роботі використано запозичений матеріал без посилання на автора та джерело, то робота за рішенням кафедри знімається з розгляду. Перевірці на плагіат підлягає основна частина роботи (без списку використаних джерел та додатків) в електронному вигляді у представлених форматах: *.doc, *.docx, *.rtf.

Кожен структурний підрозділ рішенням вченої ради затверджує відсотки унікальності роботи.

Перевірку на плагіат забезпечує одноразово і безкоштовно ректорат університету.

Якщо встановлено факт академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності, то відповідальність лежить на авторі роботи.

Перевірка на плагіат має бути здійснена не пізніше ніж за 20 днів до захисту, враховуючи і строк перевірки. Перевірка не повинна перевищувати десяти днів.

Результати перевірки на академічний плагіат обговорюються на засіданні випускової кафедри.

РОЗДІЛ 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.

Оцінка якості виконання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти здійснюється членами ЕК на основі сумарної оцінки за критеріями, наведеними в таблиці.

Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт екзаменаційною комісією

	Критерії оцінювання	Кількість балів
Вступ	Обґрунтування актуальності обраної теми, визначення мети та завдань її дослідження. Визначення теоретичної або прикладної проблеми (питання), що має відповідне значення у сфері фінансів, обліку, аналізу, контролю та аудиту, моделювання соціально-економічних процесів, використання ІКТ, елементів наукової новизни обраної теми.	1-5
Розділ 1	Цінність теоретичних висновків та практичних рекомендацій, новизна отриманих результатів. Достатність глибини теоретичних досліджень. Наявність наукової ідеї та аналітичних розробок бакалавра.	1-10
Розділ 2	Рівень глибини економічних досліджень із застосуванням аналітичних розрахунків, методів і засобів проведення наукових досліджень.	1-20
Розділ 3	Оцінка результатів досліджень <ul style="list-style-type: none"> ▪ обґрунтування перспективних параметрів розвитку; ▪ обґрунтування напрямів удосконалення досліджуваної проблеми; ▪ прогнозування, аналіз результатів дослідження з використанням програмних продуктів Практична цінність отриманих результатів та можливість їх впровадження. Чіткість висновків і рекомендацій.	1-20
	Змістовність, цілісність, якість оформлення та ілюстрованість виконаної роботи.	1-5
РАЗОМ за виконання кваліфікаційної роботи:		60 балів
	Якість захисту роботи (уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки студента; володіння культурою презентації). Змістовні відповіді на запитання членів ЕК.	1-40
	Разом	100

Підсумкову, диференційовану за стобальною та чотирибальною шкалою оцінки захисту роботи визначає ЕК. Члени комісії можуть змінювати оцінку, виставлену керівником роботи в разі виявлення істотних недоліків та необ'єктивної оцінки поданої до захисту роботи. Рішення ЕК є остаточним.

У процесі визначення підсумкової оцінки враховується ряд важливих показників якості виконаної роботи:

Змістовні аспекти роботи: актуальність обраної теми дослідження; спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій; відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням; широта і адекватність методологічного та діагностичного апарату; наявність альтернативних підходів до

вирішення визначених проблем; рівень обґрунтування запропонованих рішень; ступінь самостійності проведення дослідження; розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

Якість захисту роботи: уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки здобувача вищої освіти; володіння культурою презентації.

Основні умови одержання оцінки

Відмінно (90 – 100 балів). Кваліфікаційна робота є бездоганною в усіх відношеннях, містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і стисла, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ЕК правильні і стислі:

- актуальність теми та відповідність висвітленого в роботі матеріалу темі дослідження;
- теоретичний, методичний рівень роботи загалом та її практичне значення;
- базування аналітичної частини роботи на фактичних матеріалах діяльності підприємств, роботи установ та організацій;
- вміння автора глибоко дослідити практичні ситуації на конкретних прикладах, уникаючи висновків і пропозицій загального характеру;
- вміння автора стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати дослідження, застосовуючи сучасну наукову термінологію, уникати загальних слів, мовних штамів, стилістичних і граматичних помилок, бездоказових тверджень, повторень, дослівного переписування літературних джерел, невиправданого збільшення обсягів роботи за рахунок другорядних матеріалів;
- використання чинних законодавчо-нормативних актів, новітніх наукових публікацій, актуального статистичного матеріалу;
- творчий підхід виконавця роботи, наявність новаторських підходів до вирішення досліджуваної проблеми;
- наявність творчих здобутків у вигляді конкретних рекомендацій, пропозицій;
- загальне оформлення роботи (відповідність вимогам щодо оформлення, обсягу роботи, акуратності та грамотності тощо);
- доповідь логічна і стисла, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ЕК правильні і стислі;
- відповідність дотримання термінів виконання роботи.

Добре (71 – 89 балів). Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхнево проаналізовано літературні джерела, елементи новизни чітко не представлені, недостатньо використані інформаційні джерела підприємства (установи, організації) на базі якого проводилося дослідження, мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуках, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог та відповідність дотримання термінів виконання роботи.

Задовільно (51 – 70 балів). Тема кваліфікаційної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має характер запозичення, у розрахунковій частині переважають елементи описовості, інформаційні матеріали не завжди ілюструють висновки, пропозиції, що містяться в третьому розділі, недостатньо обґрунтовані, рецензія і

відгук містять окремі зауваження, доповідь зроблена без використання презентації, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи та порушено терміни виконання роботи.

Незадовільно (до 50 балів). Нечітко сформульована мета кваліфікаційної роботи та завдання дослідження. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних вітчизняних та зарубіжних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхнево або взагалі відсутній. Заходи, що пропонуються, не випливають з аналізу, носять декларативний характер. Оформлення роботи не відповідає вимогам, наведених у рекомендаціях. Відсутні матеріали презентації. Відповіді на запитання членів ЕК неточні або неповні.

Кваліфікаційна робота після захисту передається в архів і зберігається протягом встановленого терміну з дня захисту. За необхідності кваліфікаційні роботи можуть бути надіслані до інших бібліотек, установ, закладів, організацій, підприємств на їхнє прохання для реалізації висновків і рекомендацій.

Рішення ЕК про остаточну оцінку захисту кваліфікаційної роботи приймається відкритим голосуванням (звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні) на закритому засіданні ЕК та ґрунтується на рецензіях, відгуку наукового керівника, доповіді й відповідях здобувача вищої освіти в процесі захисту.

Результати захисту кваліфікаційної роботи визначають оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Якщо здобувач не з'явився на засідання ЕК для захисту кваліфікаційної роботи, то в протоколі комісії зазначається, що він є неатестованим.

Шкала оцінювання успішності здобувача за результатами захисту кваліфікаційної роботи

Оцінка ЄКТС	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	
A	90 – 100	5	відмінно
B	81 – 89	4	дуже добре
C	71 – 80		добре
D	61 – 70	3	задовільно
E	51 – 60		достатньо
FX (F)	0 – 50	2	незадовільно

РОЗДІЛ 9. ЗАОХОЧЕННЯ ТАЛАНОВИТИХ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДО НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Кваліфікаційні роботи, що виконані на високому науковому рівні, а їхніх авторів, які мають опубліковані наукові праці, реалізовані актуальні наукові розробки всіляко заохочують.

Для **заохочення до наукової діяльності** талановитих випускників кафедра найкращі кваліфікаційні роботи скеровує на конкурси наукових робіт. Для цього складається мотивоване подання, в якому відзначаються наукові досягнення кандидата, перспективність його наукової роботи та наявні можливості щодо її проведення (до 2-х сторінок машинописного тексту). Подання підписує і завіряє печаткою ректор академії. До нього додають ще низку документів (наприклад, відгук наукового керівника, витяг з протоколу засідання кафедри), що зазначені в умовах та порядку проведення відповідного конкурсу.

На конкурс наукових робіт скеровують кваліфікаційні роботи актуальної тематики, в яких поєднано теоретичні аспекти проблеми, досліджено найсвіжіші статистичні та фактологічні дані, є елементи новизни, що відрізняються оригінальністю зібраного матеріалу і достатньо переконливою обґрунтованістю зроблених висновків, а головне – містять реальні в сучасних умовах України пропозиції щодо розв’язання на мікро- і макрорівнях досліджуваної проблеми.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Завідувачці кафедри економіки та публічного управління

Львівського національного університету імені Івана Франка

професору Капленко Г.В.

здобувача/-ки IV курсу _____ форми навчання

(ППП)

ЗАЯВА

Прошу дозволити виконання кваліфікаційної роботи на тему
«_____».

Керівником роботи затвердити _____.
(посада та ППП керівника).

«_____» 20__ р.

(підпис)

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

Факультет _____
Кафедра _____
Освітній ступінь _____
Спеціальність _____
Освітньо-професійна програма _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____

« ____ » _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧЕВІ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

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

затверджені Вченою радою факультету від « ____ » _____ 20__ року № _____

2. Строк подання роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

6. Консультанти розділів роботи _____

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

7. Дата видачі завдання « ___ » _____ 20 ____ року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Етапи кваліфікаційної роботи	Терміни виконання етапів кваліфікаційної роботи	Примітка

Здобувач _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ

Кафедра економіки та публічного управління

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до кваліфікаційної роботи

на тему:

« _____ »

Виконав/-ла: здобувач/-ка IV курсу, групи _____
спеціальності _____
(шифр і назва)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник: _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент: _____
(прізвище та ініціали)

ЛЬВІВ – 202__

УДК 457.142.3

Анотація

Обсяг роботи становить 72 сторінки, включаючи 10 таблиць, 7 рисунків, 57 джерел, 5 додатків.

Пфістер Д. Г. «Формування позитивного іміджу органів місцевого самоуправління». – Рукопис. Кваліфікаційна робота за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування. – Факультет управління фінансами та бізнесу, Львівський національний університет імені Івана Франка. – Львів, 2023.

Мета кваліфікаційної роботи полягає у виявленні проблем політичного іміджу органів державної влади та визначенні актуальних питань формування позитивного іміджу.

Об'єктом дослідження є імідж органів місцевого самоуправління.

У першому розділі кваліфікаційної роботи розглянуто

У другому розділі роботи проаналізовано / досліджено.....

У третьому розділі роботи запропоновано

На основі одержаних результатів дослідження зроблені висновки та пропозиції.

Ключові слова: імідж, позитивний імідж, політичний імідж, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування.

Annotation

The volume of work is 72 pages, including 10 tables, 7 figures, 57 sources, 5 appendices.

Pfister D. G. "Formation of a positive image of local self-government bodies." - Manuscript. Qualification work on specialty 281 Public management and administration. – Faculty of Finance and Business Management, Ivan Franko National University of Lviv. - Lviv, 2023.

The purpose of the qualification work is to identify the problems of the political image of state authorities and to determine the actual issues of forming a positive image.

The object of the research is the image of local self-government bodies.

In the first section of the qualification work, ...

In the second section of the work, it was analyzed / researched.....

In the third section of the work, it is proposed

Based on the research results, conclusions and suggestions are made.

Keywords: image, positive image, political image, executive power bodies, local self-government bodies.

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ЗВ'ЯЗКІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ	7
1.1. Зміст і сутність поняття «зв'язки з громадськістю» в контексті публічного управління	7
1.2. Взаємодія органів державного управління та місцевого самоврядування із громадськістю.....	12
1.3. Світовий досвід зв'язків органів публічної влади з громадськістю	
Висновки до першого розділу	
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ТА ОСОБЛИВОСТІ ВЗАЄМОДІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ	
2.1. Нормативно-правові основи державної комунікативної політики в Україні.....	
2.2. Взаємодія органів влади із громадськістю та формування дієвих механізмів налагодження зв'язку із громадськістю на прикладі Львівської обласної державної адміністрації.....	
2.3. Дослідження сучасних інструментів подання інформації про діяльність органів публічної влади.....	
Висновки до другого розділу	
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ЗВ'ЯЗКІВ ІЗ ГРОМАДСЬКІСТЮ ЯК ІНСТРУМЕНТ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ В УКРАЇНІ	
3.1. Моделі, форми та принципи взаємодії органів державної влади та інститутів громадянського суспільства для удосконалення формування зв'язків із громадськістю.....	
3.2. Основні напрями оптимізації взаємодії органів влади із громадськістю.....	
Висновки до третього розділу	
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	

**Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015
«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні
положення та правила складання» з урахуванням правок
(код УКНД 01.140.40)**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один автор	Свидрук І. І. Креативний менеджмент : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 224 с.
Два автори	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автори	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	1. Методологія комплексної оцінки рівня соціально-економічного розвитку області та її адміністративно-територіальних одиниць: монографія /Л. М. Зайцева, В. В. Антонов, С. М. Серьогін та ін; за наук. та заг. ред. Л. М. Зайцевої. Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2003. 132 с. 2. Право соціального забезпечення: навч. посіб. /П. Д. Пилипенко, В. Я. Буряк, С. М. Синчук та ін.; за ред. П. Д. Пилипенка. К: Ін Юре, 2006. 312 с.
П'ять і більше авторів	1. Екологія : навч. Посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. 2. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Без автора	Загальнообов'язкове державне соціальне страхування та пенсійне забезпечення: у цифрах і фактах. К: Міністерство праці та соціальної політики України, пенсійний фонд України, 2002. 45 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	1. Економічна енциклопедія: у 3 т. /редкол.Б. Д. Данилишин та ін., відп. ред. С. В. Мочерний. – Т. 3.К: Вид. центр «Академія», 2002. 952 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	1. Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. 2. Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	1. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. 2. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. Кооперативні читання: 2013 рік : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.
Статті з продовжуваних та періодичних видань	1. Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34. 2. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. Агросвіт. 2016. № 6. С. 23–28. 3. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. Вісник ЖНАЕУ. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.

	4. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.
Статті у колективних монографіях	1. Лозинська Т. М., Малюченко К. О. Зміст заробітної плати як економічної категорії та її динаміка в сільськогосподарських підприємствах //Управління соціально-економічним розвитком в умовах змін: монографія /за заг. ред.. д. держ. упр., проф.. Т. М. Лозинської; Полтавська державна аграрна академія. Полтава: ФОП Гаража М. Ф., ТОВ Сімон, 2017. С. 125 – 151. 2. Плотнікова М. Ф. Публічне управління регіоном /Маркіна І. А., Аранчій В. І., Сафонов Ю. М., Лепейко Т. І. та ін. Менеджмент XXI століття: глобалізаційні виклики: монографія /за ред.. І. А. Маркіної. Полтава: Видавництво «Сімон», 2017. С. 601 – 609. 3. Сердюк О. І., Тернова Т. І. Ключові компетенції державних службовців та їх розвиток шляхом підвищення кваліфікації //Управління соціально-економічним розвитком в умовах змін: монографія /за заг. ред.. д. держ. упр., проф.. Т. М. Лозинської; Полтавська державна аграрна академія. Полтава: ФОП Гаража М. Ф., ТОВ Сімон, 2017. С. 221 –235.
Словники	1. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії: словник-довідник основ, термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. К.: Європ. ун-т, 2007. 57 с. 2. Українсько-німецький тематичний словник /уклад. Н. Яцко та ін. К.: Карпенко, 2007. 219 с.
Законодавчі документи	1. Про державне прогнозування і розробку програм економічного та соціального розвитку: Закон України від 23.03.2000 р. № 1602 III //Відомості Верховної Ради України. 2000. № 25. Ст 195. 2. Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії: Закон України від 05.10.2000 р. №2017 – III //Відомості Верховної Ради України. 2000. №48. Ст.409. 3. Про інформацію: Закон України від 02.10.2003 р. №2657 – II // Відомості Верховної Ради України. 1992. №48. Ст. 650.
	Електронні ресурси
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11. 2017).
Законодавчі документи	1. Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017). 2. Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk/?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	1. Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017). 2. Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician). 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017). 3. Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
	Інші документи
Законодавчі і нормативні документи	1. Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.

(інструкції, накази)	<p>2. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. Урядовий кур'єр. 2017. 9 листоп.</p> <p>3. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>4. Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. Вища школа. 2017. № 7. С. 106–107</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Авторські свідоцтва	А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>1. Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.</p> <p>2. Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.</p>
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).



Бібліографія.pdf

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ

Кафедра економіки та публічного управління

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ

до

КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Здобувач/-ка _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему:

на присвоєння першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

Керівник кваліфікаційної роботи _____

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

ЛЬВІВ – 202__

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка

П О Д А Н Н Я
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Направляється здобувач/-ка _____ до захисту
(прізвище та ініціали)
кваліфікаційної роботи

Галузь знань _____
Спеціальність _____
(шифр і назва спеціальності)
на тему _____
(назва теми)

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Декан факультету _____ «___» _____ 20__ р.

Довідка про успішність здобувача вищої освіти

(прізвище та ініціали здобувача)

за період навчання на факультеті управління фінансами та бізнесу з 20__ року до 20__ року повністю виконав (-ла) навчальний план із таким розподілом оцінок:
за національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%;
за шкалою ECTS: A _____%; B _____%; C _____%; D _____%; E _____%.

Секретар факультету _____ «___» _____ 20__ р.

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач _____
_____ Здобувач _____ (не)рекомендується до захисту з оцінкою _____
(відмінно, добре, задовільно)

Керівник роботи _____ «___» _____ 20__ р.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок кафедри економіки та публічного управління

Кваліфікаційну роботу розглянуто.
Здобувач _____ (не) допускається до захисту кваліфікаційної роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____ «___» _____ 20__ р.
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВІДГУК

наукового керівника на кваліфікаційну роботу здобувача/-ки вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

група _____

спеціальність _____

на тему: _____

Актуальність теми _____

Позитивні сторони роботи _____

Недоліки в роботі _____

Самостійність виконання роботи _____

Цінність теоретичних висновків та практичних рекомендацій _____

Загальна оцінка кваліфікаційної роботи та рекомендація щодо допуску її до захисту в екзаменаційній комісії _____

Науковий керівник _____

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

(підпис)

_____ (дата)

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу здобувача/-ки вищої освіти
Львівського національного університету імені Івана Франка

Здобувач/-ка _____
(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

на тему _____

Актуальність теми _____

Якість проведеного дослідження _____

Зауваження _____

Практична значущість висновків і рекомендацій _____

Загальний висновок на кваліфікаційну роботу _____

Рецензент

(посада)

(місце роботи)

(підпис) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка

« ____ » _____ 20 __ р.

Програмні результати навчання і компетентності

Освітня програма «Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах»

<p>РН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>РН3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>РН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>РН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>РН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>РН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p> <p>РН 17. Аналізувати глобальні тенденції та інновації, вивчати та впроваджувати новітній досвід, удосконалювати інструментарій та відповідні стандарти у сфері управління персоналом в органах публічної влади та/чи бізнес-структура</p> <p>РН19. Вміти впроваджувати організаційні зміни, визначати стратегічні цілі діяльності в умовах багатофункціональності, викликів та непередбачуваних змін в органах публічної влади та бізнес-структурах.</p> <p>РН 20. Організувати розробку та реалізацію проектів і стратегій, генерувати нові ідеї із врахуванням інформаційного, методичного,</p>	<p>ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
--	---

<p>матеріального, фінансового та кадрового забезпечення. РН 21. Вміти визначати пріоритети та механізм формування й реалізації політики на основі релевантних даних та застосування нових підходів, методів та інструментарію, впроваджувати практику форсайту у публічній сфері</p>	<p>СК 12. Здатність обирати та використовувати сучасні технології та інструментарій управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах. СК13. Здатність розвивати фаховий рівень, інтелектуальний потенціал, лідерські та командні навички, мотивувати команду, генерувати новітні ідеї, діяти соціально відповідально та свідомо, що є ключовим компонентом успішного управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах. СК 14. Здатність створювати та підтримувати умови для розвитку працівників, забезпечувати їх добробут, сприяти взаєморозумінню та створенню сприятливого впливу на соціальне та екологічне середовище, враховуючи етичність і позитивний вплив на суспільство в цілому. СК15. Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами з метою удосконалення існуючих та розроблення нових управлінських систем здійснювати професійну діяльність з урахуванням глобальних змін та викликів СК 16. Здатність приймати, обґрунтовувати та реалізовувати управлінські рішення, які враховують інтеграцію з європейськими стандартами, розбудову ефективної, орієнтованої на громадянина сервісної держави та активне впровадження цифрових технологій для підтримки прозорості, доступності та відкритості публічного управління, що є ключовими елементами в побудові сучасної демократичної держави.</p>
---	---

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»

<p>РН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. РН3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою. РН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. РН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. РН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. РН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. РН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. РН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. РН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та</p>	<p>ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК6. Здатність працювати в команді. ЗК7. Здатність планувати та управляти часом. ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>
--	---

<p>спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p> <p>РН 17. Вміти впроваджувати організаційні зміни, визначати стратегічні цілі діяльності в умовах багатофункціональності, викликів та непередбачуваних змін в органах публічної влади та бізнес-структурах.</p> <p>РН 18. Організувати розробку та реалізацію проєктів і стратегій, генерувати нові ідеї із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.</p> <p>РН 19. Вміти визначати пріоритети та механізм формування й реалізації політики на основі релевантних даних та застосування нових підходів, методів та інструментарію, впроваджувати практику форсайту у публічній сфері</p> <p>РН 20. Вміти застосовувати інструменти та методи публічного управління для вирішення різних адміністративних проблем на усіх рівнях управління.</p> <p>РН 21. Вміти аналізувати та формулювати стратегії публічного управління для досягнення мети інституційної діяльності.</p>	<p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК12. Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами з метою удосконалення існуючих та розроблення нових управлінських систем здійснювати професійну діяльність з урахуванням глобальних змін та викликів</p> <p>СК 13. Здатність до інтердисциплінарного співробітництва та взаємодії з різними стейкхолдерами у сфері публічного управління.</p> <p>СК 14. Здатність аналізувати та оцінювати ефективність діяльності державних та недержавних інституцій у сфері публічного управління</p> <p>СК 15. Здатність приймати, обґрунтовувати та реалізовувати управлінські рішення, які враховують інтеграцію з європейськими стандартами, розбудову ефективної, орієнтованої на громадянина сервісної держави та активне впровадження цифрових технологій для підтримки прозорості, доступності та відкритості публічного управління, що є ключовими елементами в побудові сучасної демократичної держави.</p>
---	--

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1.	Загальні положення
РОЗДІЛ 2.	Підготовка та порядок виконання кваліфікаційної роботи
РОЗДІЛ 3.	Зміст та структура кваліфікаційної роботи
РОЗДІЛ 4.	Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи
4.1.	Загальні вимоги
4.2.	Нумерація сторінок, розділів, підрозділів
4.3.	Ілюстрації
4.4.	Таблиці
4.5.	Формули
4.6.	Посилання в тексті на рисунки, таблиці, формули, літературні джерела
4.7.	Переліки і примітки
4.8.	Список використаних джерел
4.9.	Додатки
4.10.	Оформлення графічної частини
РОЗДІЛ 5.	Наукове керівництво та рецензування кваліфікаційної роботи
РОЗДІЛ 6.	Попередній захист кваліфікаційної роботи
РОЗДІЛ 7.	Підготовка до захисту і захист кваліфікаційної роботи
РОЗДІЛ 8.	Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи
РОЗДІЛ 9.	Заохочення талановитих здобувачів вищої освіти до наукової діяльності
	Додатки
Додаток 1.	<i>Бланк заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи</i>
Додаток 2.	<i>Зразок завдання на виконання кваліфікаційної роботи</i>
Додаток 3.	<i>Зразок титульного аркуша на кваліфікаційну роботу</i>
Додаток 4.	<i>Зразок анотації кваліфікаційної роботи</i>
Додаток 5.	<i>Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи</i>
Додаток 6.	<i>Зразок оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел</i>
Додаток 7.	<i>Зразок оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу кваліфікаційної роботи</i>
Додаток 8.	<i>Зразок подання голові Екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи</i>
Додаток 9.	<i>Зразок відгуку наукового керівника на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти</i>
Додаток 10.	<i>Зразок рецензії на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти</i>
Додаток 11.	<i>Програмні результати навчання і компетентності</i>