

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

для здобувачів вищої освіти галузі знань  
28 «Публічне управління та адміністрування»  
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

*Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти*

**Рецензенти:**

**Ю. О. Куц** – доктор наук з державного управління, професор, завідувач кафедри регіонального розвитку та місцевого самоврядування Харківського регіонального інституту Національної академії державного управління при Президентові України;

**О. І. Крюков** – доктор наук з державного управління, професор кафедри публічного адміністрування у сфері цивільного захисту Національного університету цивільного захисту України.

*Затверджено до друку рішенням Науково-методичної ради  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна  
(протокол № 6 від 29.05.2019 р.)*

М 54      **Методичні** вказівки до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти / уклад. Г. О. Дорошенко, Д. В. Бабич, С. М. Бабич та ін. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2019. – 40 с.

Методичні вказівки складено для здобувачів вищої освіти галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. В методичних вказівках подано методичні та довідкові матеріали, необхідні для підготовки кваліфікаційної роботи, визначено зміст роботи, вимоги щодо оформлення, порядку захисту та оцінювання.

**УДК 351: 378.147.091.33 - 028.21 (072)**

- © Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2019
- © Дорошенко Г. О., Бабич Д. В., Бабич С. М.,  
Заднепровська Г. І., Крикун О. А.,  
Нескородеєв С. М., Пуртов В. Ф.,  
Самофалова Т. О., Сичова В. В.,  
Сукрушева Г. О., Тернова І. А., Тешева Л. В.,  
Штучний В. Г., уклад., 2019
- © Дончик І. М., макет обкладинки, 2019

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП.....</b>	<b>4</b>
<b>1. ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>6</b>
1.1. Процес підготовки кваліфікаційної роботи.....	7
1.2. Вибір теми кваліфікаційної роботи.....	7
1.3. Керівництво кваліфікаційною роботою.....	7
<b>2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....</b>	<b>8</b>
2.1. Структура кваліфікаційної роботи бакалавра.....	8
2.2. Титульна сторінка .....	9
2.3. Завдання на кваліфікаційну роботу.....	9
2.4. Перелік умовних позначень.....	9
2.5. Зміст роботи.....	9
2.6. Вступ.....	9
2.7. Теоретично – дослідницький розділ.....	10
2.8. Аналітично – рекомендаційний розділ.....	11
2.9. Висновки.....	12
2.10. Список використаних джерел.....	12
2.11. Додатки.....	13
<b>3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>13</b>
3.1. Загальні вимоги.....	13
3.2. Оформлення окремих елементів кваліфікаційної роботи.....	14
3.3. Посилання.....	16
3.4. Список використаних джерел.....	17
3.5. Додатки.....	17
<b>4. ПРОХОДЖЕННЯ НОРМОКОНТРОЛЮ.....</b>	<b>18</b>
<b>5. СУПРОВІДНА ДОКУМЕНТАЦІЯ     ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>18</b>
<b>6. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>20</b>
6.1. Підготовка матеріалів до виступу на засіданні екзаменаційної комісії.....	20
6.2. Процедура захисту.....	21
6.3. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	21
<b>7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....</b>	<b>24</b>
7.1. Основна література.....	24
7.2. Додаткові джерела .....	25
7.3. Посилання на інформаційні ресурси в інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення.....	25
<b>ДОДАТКИ .....</b>	<b>29</b>

## ВСТУП

Методичні вказівки складено на основі освітньо-професійної програми за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», метою якої є формування у студентів системних знань, професійних умінь та навичок в управлінні державними органами на загальнонаціональному, регіональному рівнях, органами місцевого самоврядування; прищеплення навичок діяльності в публічній сфері на основі поєднання теоретичної підготовки студентів з практикою в органах державного управління та місцевого самоврядування, установах громадянського суспільства.

Потреба суспільства у високоосвічених, мобільних, соціально-активних працівниках публічної адміністрації, здатних забезпечити реалізацію й аналіз державної політики на високому професійному рівні передбачає підготовку кваліфікаційної роботи, яка поглиблює і закріплює набуті в процесі навчання професійні компетентності.

Кваліфікаційна робота бакалавра передбачає вивчення й узагальнення наукових концепцій (теорій) публічного управління та адміністрування, механізмів, процедур, технологій, процесів управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях і адміністрування у різних сферах діяльності. Зокрема кваліфікаційна робота заснована на результатах, здобутих під час проходження виробничої практики.

У кваліфікаційній роботі має бути досліджено обрану галузь публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління. Кваліфікаційна робота виявляє рівень засвоєння студентом теоретичних знань та практичної підготовки, його здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Кваліфікаційна робота є оригінальною, цілісною, завершеною науковою працею у галузі знань «Публічне управління та адміністрування» та містить сукупність результатів, що виносяться на публічний захист. Результатом кваліфікаційної роботи є внесені пропозиції щодо удосконалення організаційних методів, механізмів, процедур, технологій, процесів управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях публічного управління.

**Метою підготовки кваліфікаційної роботи бакалаврів є набуття навичок вирішення складних спеціалізованих завдань та практичних проблем у сфері управління на основі творчого й ефективного виконання управлінських функцій, досягнення інноваційної якості в публічному управлінні та місцевому самоврядуванні.**

**Основні завдання кваліфікаційної роботи:**

- вивчення теоретичних і методологічних підходів щодо організації процесів управління в обраному об'єкті дослідження;
- проведення системного моніторингу стану об'єкта дослідження;
- аналіз альтернативних підходів до вирішення встановлених проблем;
- послідовне структуроване викладення результатів досліджень;
- підготовка доповіді та наочних матеріалів для захисту.

# **1. ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Підготовка кваліфікаційної роботи відбувається на основі накопиченого у процесі виробничої практики наукового та практичного матеріалу, що стосується діяльності органів державного управління, місцевого самоврядування, громадських організацій, на яких проводиться практика. Кваліфікаційна робота складається з двох розділів.

В основу першого розділу покладено творче індивідуальне завдання, що стосується розв'язання науково-теоретичної проблеми публічного управління й адміністрування, і виконується студентом під час виробничої практики.

Другий розділ дослідження присвячується аналізу ефективності, результативності діяльності органу влади – суб'єкта управління. В цьому розділі висвітлюються показники, що характеризують якість публічного управління, взаємодії з громадою, а також аналізується стан об'єкта управління. В окремому параграфі другого розділу розглядаються шляхи удосконалення діяльності публічних установ, надаються конкретні пропозиції щодо структурно-функціонального, організаційного, кадрового забезпечення органів публічного управління. Робота повинна містити вступ, де обрані предмет, об'єкт, методи дослідження, сформульована мета і визначені завдання дослідження. У висновках викладаються результати виконаних завдань, узагальнюються результати дослідження. Висновки мають чітко відповідати завданням кваліфікаційної роботи.

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату. Кваліфікаційна робота розміщується на офіційному сайті університету.

## **1.1. Процес підготовки кваліфікаційної роботи**

Виконання кваліфікаційної роботи бакалавра включає послідовні етапи:

- обрання теми та її затвердження;
- формулювання завдань кваліфікаційної роботи;
- підбір матеріалів та здійснення дослідження;
- накопичення й аналіз наукових, періодичних, популярних, навчальних джерел;
- опрацювання накопичених матеріалів, їх структурування та викладення результатів досліджень;
- оформлення кваліфікаційної роботи;
- зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

## **1.2. Вибір теми кваліфікаційної роботи**

Критерієм вибору теми кваліфікаційної роботи є її актуальність щодо сучасних трендів розвитку процесів державного управління і місцевого самоврядування, реформ та інновацій у світлі актуальних тенденцій суспільного розвитку України і країн світу. Тема кваліфікаційної роботи повинна бути сформульована лаконічно та відповідати предмету дослідження, що передбачає певні завдання, які виконуються у процесі її підготовки.

Тема кваліфікаційної роботи обирається з переліку, який щорічно затверджується кафедрою економіки та менеджменту. Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт подана у додатку А. Студент може запропонувати власну тему кваліфікаційної роботи, пов'язану зі спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» у межах відповідної освітньо-професійної програми, виходячи з власних наукових вподобань та специфіки діяльності суб'єкта господарювання, на базі якого проводилась виробнича практика. Допускається зазначення в дужках, на прикладі якого суб'єкта господарювання виконується кваліфікаційна робота.

Після обрання теми студент подає заяву про її затвердження на ім'я завідувача кафедри економіки та менеджменту. Заяви про затвердження тем кваліфікаційних робіт приймаються протягом травня-вересня третього року навчання за освітньо-професійною програмою.

## **1.3. Керівництво кваліфікаційною роботою**

За кожним студентом відповідно до його заяви закріплюється керівник з числа викладачів кафедри економіки та менеджменту.

Студент визначає тему та розробляє план кваліфікаційної роботи у співпраці з науковим керівником. Теми кваліфікаційних робіт затверджуються на засіданні кафедри економіки та менеджменту до кінця жовтня року, що передує захисту робіт.

Якщо студент бажає змінити тему кваліфікаційної роботи, йому необхідно узгодити нову редакцію теми з науковим керівником. Необхідно подати на кафедру економіки та менеджменту відповідну заяву.

До функцій керівника наукової роботи належать:

- допомога студенту в обранні теми кваліфікаційної роботи та формуванні її плану;
- інформаційна підтримка студента щодо підбору необхідної інформації у період виробничої практики;
- рекомендації щодо пошуку джерел наукової, методичної та спеціальної літератури, популярної періодики за темою роботи;
- контроль за виконанням окремих етапів підготовки роботи відповідно до затвердженого кафедрою графіка;

- консультації щодо формулювання висновків, оформлення роботи, підготовки доповіді та ілюстративного матеріалу;
- складання відгуку про роботу.

Керівник кваліфікаційної роботи видає студенту завдання для підготовки частини роботи, присвяченої публічному адмініструванню, звертає його увагу на наявні недоліки в роботі (оформлення, стиль, змістове наповнення підрозділів, структурування матеріалу та послідовність викладення матеріалу). Проте виправлення в роботі студент здійснює самостійно.

На період виконання кваліфікаційної роботи на кафедрі економіки та менеджменту складається графік консультацій наукових керівників, згідно з яким забезпечується систематична співпраця студента і наукового керівника. Систематичні консультації допомагають дипломнику у виборі методів дослідження, контролі дотримання вимог до змісту і оформленні дипломної роботи, своєчасному усуненню відхилень.

Студент має подавати роботу на перегляд частинами у встановлений графіком кінцевий термін.

Поточний стан і процес підготовки кваліфікаційних робіт систематично обговорюється на засіданні кафедри економіки та менеджменту та фіксується у протоколах засідань. Прізвища студентів, які не дотримуються розробленого графіка, не працюють з керівником, подаються до деканату для вжиття відповідних заходів.

## **2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **2.1. Структура кваліфікаційної роботи бакалавра**

Кваліфікаційна робота має таку структуру:

- титульна сторінка (додаток Б);
- завдання кваліфікаційної роботи (додаток В);
- перелік умовних позначень;
- зміст;
- вступ;
- основна частина, яка складається з двох розділів:
  - 1) теоретично-дослідницький розділ;
  - 2) аналітично-рекомендаційний розділ;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (додатки не враховуються в обсяг сторінок кваліфікаційної роботи).



## **2.2. Титульна сторінка**

Титульна сторінка є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і оформлюється відповідно до вимог стандарту та університету.

## **2.3. Завдання на кваліфікаційну роботу**

Завдання на кваліфікаційну роботу включає мету, об'єкт і предмет дослідження, розгорнутий зміст (план) роботи та календарний графік виконання роботи. Завдання затверджується керівником кваліфікаційної роботи та завідувачем випускової кафедри (додаток В).

## **2.4. Перелік умовних позначень**

У роботі може бути подано у разі необхідності перелік умовних позначень, якщо в ній вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення, часто повторювані у тексті словосполучення.

## **2.5. Зміст роботи**

Зміст кваліфікаційної роботи подається з нової сторінки. Він містить назви та номери перших сторінок усіх розділів та підрозділів. Зразок оформлення змісту наведено у додатку Г.

## **2.6. Вступ**

Вступ кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати 10 % тесту кваліфікаційної роботи – 3 – 4 сторінки і має містити такі елементи:

- *актуальність теми*, що відображає гостроту і нагальність обраної для кваліфікаційної роботи проблематики та вказує на необхідність її дослідження.

Актуальність повинна бути пов'язана з ключовими завданнями, поняттями (державні програми, стратегії, реформи тощо) та мати конкретний характер.

- *перелік українських та іноземних науковців* – авторів, які зробили вагомий внесок у розробку досліджуваної теми;

- *мета* кваліфікаційної роботи відповідає темі і відображає бажаний кінцевий результат кваліфікаційної роботи, який формується у процесі виконання завдань роботи і формулюється у висновках;

- *завдання* дослідження подаються у формі переліку, їх формулювання повинно відповідати змісту розділів кваліфікаційної роботи і висновкам. Завдання описуються такими ключовими словами: проаналізувати, систематизувати іноземний (накопичений) досвід, дослідити, розглянути, класифікувати, визначити тенденції, окреслити шляхи підвищення ефективності, розробити рекомендації, удосконалити тощо;

– *об’єкт дослідження* – процес або явище суспільного життя у сфері публічного управління та адміністрування, що обирається для дослідження;

– *предмет дослідження* – механізм, технологія, структура, що знаходиться у межах об’єкта дослідження та відповідає темі кваліфікаційної роботи;

– *методи дослідження*, які застосовуються для вирішення поставлених у роботі завдань, є специфічними науковими засобами досягнення мети, лаконічно і вичерпно формулюються у зв’язку з тим, що саме досліджувалось у процесі написання роботи тим чи іншим методом;

– *база дослідження* – основні джерела інформації, які покладені в основу дослідження, наукові статті, наукові доповіді, тези, публікації у періодичних виданнях з публічного управління та адміністрування, статистичні довідники тощо;

– *наукова новизна та практичне значення одержаних результатів*, їх практичне застосування подається у вигляді короткого опису отриманих у роботі наукових та практичних результатів та можливостей їх застосування у практичній діяльності органів публічного управління та місцевого самоврядування;

– *апробація результатів роботи на науково-практичних конференціях* (результати кваліфікаційної роботи мають бути опубліковані не менш, ніж в одній науковій статті або тезах доповіді).

Обсяг вступу – до 3 – 4 сторінок друкованого тексту або 5 % загального обсягу кваліфікаційної роботи.

## **2.7. Теоретично-дослідницький розділ**

Обсяг першого розділу складає до 40 % загального розміру кваліфікаційної роботи або до 15 – 18 сторінок друкованого тексту і містить два чи три підрозділи. Основою для написання першого розділу є індивідуальне завдання, підготовлене студентом у процесі проходження виробничої практики відповідно до робочої програми виробничої практики за освітньо-професійною програмою спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» та відповідних методичних вказівок до проходження виробничої практики, які використовуються студентом як при проходженні виробничої практики, так і у процесі підготовки кваліфікаційної роботи.

У *першому розділі* – теоретично-дослідницькій частині кваліфікаційної роботи – розглядаються теоретичні та методологічні аспекти предмета досліджень, а саме: здійснюється аналітичний огляд літературних джерел з публічного управління й адміністрування у розрізі обраного предмета досліджень, розглядаються та узагальнюються наукові терміни, що описують обрану проблематику, аналізуються різні погляди, чинники

впливу на стан і розвиток об'єкта досліджень, чинники впливу на якість публічного управління і адміністрування.

Предмет досліджень аналізується як складова суспільних відносин, досліджуються механізми і технології прямих і зворотних зв'язків у галузі державного управління і місцевого самоврядування, здійснюється пошук і аналіз ефективних механізмів взаємодії між владою та громадянськістю.

Перший розділ кваліфікаційної роботи відображає огляд сучасних світових тенденцій розвитку досліджуваного явища чи процесу, висвітлює історичний контекст формування суспільних відносин у галузі публічного управління і місцевого самоврядування, досвід розвинених країн для України у формуванні ефективної системи державного управління і місцевого самоврядування, сучасний стан публічного управління в Україні, основні проблеми його розвитку і недоліки структурно-функціонального, організаційного, кадрового забезпечення, а також реформи, що здійснюються чи мають бути здійснені у галузі публічного управління та адміністрування. Перший розділ відображає виокремлені студентом теоретичні і методологічні підходи, на основі яких можуть бути виконані завдання дослідження, здійснений аналіз об'єкта управління і сформульовані пропозиції щодо вдосконалення процесів, систем, структур, механізмів публічного управління і адміністрування у другому розділі роботи.

## **2.8. Аналітично-рекомендаційний розділ**

Обсяг другого розділу – у межах 40 % від загального обсягу кваліфікаційної роботи, а саме 15 – 18 сторінок. Другий розділ складається з трьох підрозділів. Змістовно другий розділ включає, у першу чергу, інформацію, здобуту студентом під час виробничої практики і відображену в основній частині звіту про виробничу практику, яка, у свою чергу, включає описову й аналітичну частину. Описовій і аналітичній частинам присвячується окремий підрозділ кваліфікаційної роботи. У другому розділі роботи студент, використовуючи фактичний матеріал, зібраний у процесі проходження виробничої практики, аналізує та розкриває зміст завдань, поставлених у роботі, на прикладі конкретного органу державного управління, місцевого самоврядування, установ, організацій, підприємств, а також розробляє пропозиції щодо удосконалення діяльності органів публічного управління і підвищення ефективності їх роботи, якості їх взаємодії з громадянськістю. Обов'язково подається короткий огляд законодавчої і нормативної бази, що регулює обрану сферу публічного управління й адміністрування.

Текст другого розділу кваліфікаційної роботи обов'язково підкріплюється достовірними аналітичними даними, оформленими у вигляді таблиць, графіків, діаграм, які підтверджені копіями документів бази

практики, що наводяться у тексті чи додатках. Аналітичні дані повинні бути обов'язково пов'язані з текстом і супроводжуватись лаконічним коментарем.

Другий розділ кваліфікаційної роботи включає детальний аналіз стану предмета дослідження, кількісних і якісних показників діяльності відповідних органів публічного управління, глибокий аналіз об'єкта виробничої практики відповідно до робочої програми виробничої практики та відповідних методичних вказівок, соціально-економічний аналіз об'єкта управління в межах предмета досліджень.

Окремим підрозділом у другому розділі висвітлюються шляхи вирішення актуальних проблем стосовно предмета досліджень, а саме: перспективи реформ, впровадження інноваційних методів управління, формування електронного врядування, поглиблення процесів децентралізації влади, покращення взаємодії влади та громадянського суспільства, формування зворотних зв'язків у системах державного управління і місцевого самоврядування, удосконалення методів оцінки діяльності органів влади, підвищення ефективності діяльності органів публічної влади, удосконалення кадрового, матеріального, організаційно-функціонального забезпечення.

Пропозиції щодо удосконалення діяльності органів публічного управління, заходи, показники детально обґрунтовуються та підкріплюються відповідними розрахунками.

## **2.9. Висновки**

Обсяг висновків – 10 % обсягу кваліфікаційної роботи, як правило, не повинен перевищувати 3 – 4 сторінки друкованого тексту.

У висновках кваліфікаційної роботи відображаються наукові і практичні результати здійсненого дослідження, а також рекомендації щодо їх практичного застосування в органах державного управління і місцевого самоврядування.

Висновки кваліфікаційної роботи мають відображати досягнуту мету дослідження, мають бути цілісними, узагальнювати результати досліджуваної теми шляхом формулювання висновків відповідно до кожного поставленого у вступі завдання.

Змістовно у висновках містяться основні теоретичні положення, які були здобуті у процесі дослідження, короткий опис наукової новизни отриманих результатів, а також пропозиції щодо удосконалення діяльності органу (органів) публічної влади, що є елементом предмета досліджень.

## **2.10. Список використаних джерел**

Список використаних джерел складається з тих джерел, що безпосередньо цитуються або згадуються у кваліфікаційній роботі, а також з тих, з якими студент знайомиться у процесі її підготовки.

Список використаних у кваліфікаційній роботі джерел має становити не менш 25 найменувань, зокрема не менше 3 іншомовних джерел. Приклад складання списку джерел подається у додатку 3.

### **2.11. Додатки**

У додатки (за межі обсягу кваліфікаційної роботи) вносятся допоміжний матеріал, необхідний для повноти кваліфікаційної роботи:

- статистичні дані у вигляді таблиць і графіків великого обсягу;
- інструкції та методики, скрин-шоти інтерфейсів спеціальних управлінських програм, звітів організацій, що подаються в електронному вигляді, блок-схеми управлінських механізмів, технологій, алгоритмів вирішення проблем, управлінських систем тощо, які розроблені у процесі роботи студентом і мають великий обсяг – 1 чи більше аркушів друкованого тексту тощо.

*Завершену й оформлену належним чином роботу обов'язково підписує автор на останній сторінці висновків.*

## **3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **3.1. Загальні вимоги**

Обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра повинен становити 40 – 45 сторінок тексту. У зазначений обсяг не входять додатки та список використаних джерел, але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

Набір тексту кваліфікаційної роботи бакалавра здійснюється за допомогою комп'ютера (найкраще в редакторі Word), з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм), через 1,5 міжрядкових інтервали, до тридцяти рядків на сторінці (приблизно по 60 знаків у рядку) з використанням стандартного шрифту Times New Roman розміром 14. Допускається застосування курсиву, напівжирного курсиву і напівжирного шрифту при виділенні окремих положень. При наборі формул, таблиць, схем та діаграм рекомендується використовувати відповідні редактори.

Текст роботи необхідно друкувати на текстовому полі сторінки формату А4, залишаючи, відповідно, такі поля: ліве – не менше 25 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати 1,25–1,27 см.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності, щільність тексту кваліфікаційної роботи – однаковою.

Заголовки структурних частин магістерської роботи: “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують з нової сторінки великими літерами напівжирним шрифтом й вирівнюють по центру (без крапки).

Назви самих розділів друкують великими літерами напівжирним шрифтом з нового рядка під словом «РОЗДІЛ \_\_» без пропуску вільного рядку, вирівнюючи по центру.

Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу напівжирним шрифтом, вирівнюючи по ширині. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Між назвою розділу і підрозділу пропускають два вільні рядки, між назвою підрозділу та текстом – два рядки.

### **3.2. Оформлення окремих елементів кваліфікаційної роботи**

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака «№».

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є *титульний аркуш*, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші, сторінках завдання на кваліфікаційну роботу та сторінці змісту номер сторінки не ставлять (при цьому облік сторінок роботи починається з титулу). На наступних сторінках роботи номер ставиться у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ». Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: “2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Далі друкують заголовок підрозділу.

Увесь ілюстративний матеріал (фотографії, креслення, діаграми, схеми, графіки, карти) позначають словом без пропуску вільного рядку «Рис.».

Ілюстративний матеріал, таблиці слід розміщувати у тексті роботи відразу після тексту, де вони згадані вперше чи на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, або включають до загальної нумерації сторінок і розміщують по тексту, або виносять у додатки і нумерують відповідно до нумерації додатків, на які є посилання у тексті. Таблицю, рисунок або креслення, розміри яких більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за тим же правилом.

Номер ілюстрації і її назву розміщують послідовно з абзацу під ілюстрацією, вирівнюючи по ширині. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Вище та нижче рисунка слід залишати по одному вільному рядку.

*Приклад оформлення ілюстрації*

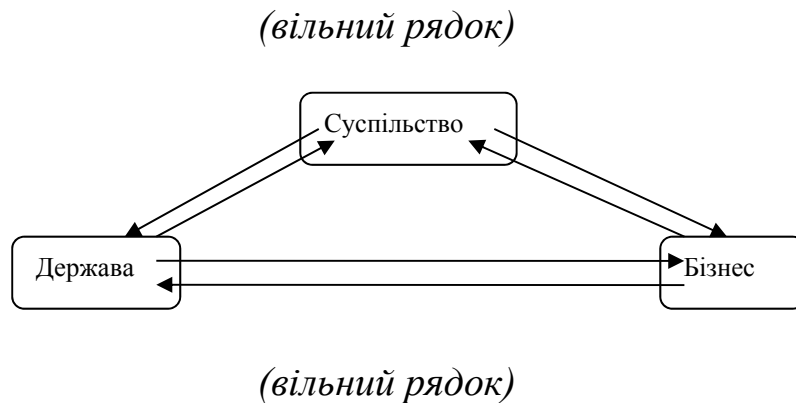


Рис. 1.2. Схема взаємодії елементів системи забезпечення соціальної складової суспільства

(вільний рядок)

*Таблиці* нумерують послідовно (за винятком тих, що подані у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2 – Структура споживання» (друга таблиця розділу 1). Вище та нижче таблиці слід залишати по одному вільному рядку.

Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за тим же правилом. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз ліворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть так «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Таблиці друкуються розміром кегля № 14, міжрядковий інтервал можна зменшувати до одинарного.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку сторінок роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на

частини і розмішувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графі таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють цифровий рядок її головки, в другому випадку – цифрову графу бокової частини.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, – то при першому повторенні його замінюють словами «Так само», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять риску.

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 поля аркуша на рівні відповідної формули у круглих дужках. До і після формули пропускається один вільний рядок.

Формули у тексті друкуються за допомогою стандартних математичних редакторів Microsoft Office. Пояснення символів формул слід подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу або числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення під формулою починають зі слова «де» без двокрапки. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, то його слід перенести після символів (+), (-), (x), (=), (:).

*Примітки* до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові та пояснювальні дані, нумеруються послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. Дані статистичних збірників.
2. Оприлюднені фінансові звіти.

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

### **3.3. Посилання**

При використанні у кваліфікаційній роботі теорій, ідей, думок, наукових положень, які раніше були висловлені іншими авторами у статтях, тезах, виступах тощо, необхідно давати посилання на ці джерела, матеріали або окремі дані, на основі яких вирішується задача, вивченню якої присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст і обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є наявний



матеріал, який не включено до останнього видання. Посилання в тексті роботи на джерела слід позначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1 – 7]...»; «... у працях [1; 7; 23]...». Використані джерела нумеруються арабськими цифрами без знака «№».

Якщо використовують матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке подано посилання в роботі, наприклад, «... у монографії [7, с. 48]...». У цьому випадку літера «с» означає посилання на конкретну сторінку і друкується з малої букви. Якщо ж посилання здійснюється на книгу, монографію в цілому, тоді воно включає порядковий номер у списку літератури у квадратних дужках: [7]. Крапка у разі посилання на будь-яке джерело ставиться після квадратної дужки.

Посилання на ілюстрації в межах роботи здійснюється порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2», де 1 – номер розділу, 2 – порядковий номер рисунка, таблиці, ілюстрації у розділі. На всі ілюстрації у кваліфікаційній роботі повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2». У повторних посиланнях на ту саму таблицю та ілюстрації зазначають скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 2.3.».

### **3.4. Список використаних джерел**

Для оформлення списку використаних джерел застосовується України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Перелік літератури подається в алфавітному порядку за прізвищами першого автора.

Приклади оформлення списку літератури до кваліфікаційної роботи подано у Додатку 3.

### **3.5. Додатки**

До роботи включається аркуш паперу з написом посередині «ДОДАТКИ». Кожний наступний додаток повинен починатися з нової сторінки. На кожній сторінці посередині рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ...» і велика літера, що позначає цей додаток. З наступного рядка друкується заголовок додатку малими літерами з першої великої симетрично щодо тексту сторінки.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» тощо. Якщо робота містить один додаток, то він позначається як «Додаток А».

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 2 – другий рисунок додатка Д.

#### **4. ПРОХОДЖЕННЯ НОРМОКОНТРОЛЮ**

Нормоконтроль – це перевірка відповідності кваліфікаційної роботи вимогам щодо її оформлення, викладеним у п. 3 цих методичних вказівок.

Нормоконтроль здійснюється спеціально призначеними викладачами кафедри економіки та менеджменту.

Студент надає на нормоконтроль непереплетену роздруковану кваліфікаційну роботу, підписану автором та науковим керівником. Термін подання кваліфікаційних робіт на кафедру для нормоконтролю встановлюється відповідно до графіка, затвердженого кафедрою.

Якщо кваліфікаційна робота відповідає встановленим вимогам, на зворотному боці титульного аркуша відповідальний викладач робить відмітку про проходження нормоконтролю. У разі, якщо кваліфікаційна робота не відповідає встановленим вимогам, то вона вважається такою, що не пройшла нормоконтроль і повертається студенту для усунення недоліків.

#### **5. СУПРОВІДНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

До кваліфікаційної роботи додаються такі документи:

- відгук наукового керівника;
- зовнішня рецензія;
- анотація.

*Відгук наукового керівника* має довільну форму. У відгуку зазвичай висвітлюється актуальність проблеми, що досліджується, відмічаються наукові досягнення студента, характеризується загальна теоретична і практична підготовка студента, зазначається, чи відповідає робота вимогам змістовного наповнення та оформлення, оцінка роботи з рекомендацією до захисту на засіданні державної екзаменаційної комісії. Науковий керівник у своєму відгуку оцінює кваліфікаційну роботу записом: «Допускається до захисту», а у разі негативного висновку це питання виноситься на розгляд засідання кафедри економіки та менеджменту за участю наукового керівника. Відгук складається в одному екземплярі, підписується науковим керівником та оголошується на засіданні екзаменаційної комісії (ЕК) під час захисту роботи.

*Рецензування кваліфікаційної роботи.* Приклад рецензії на кваліфікаційну роботу подано у Додатку Д.

Рецензентами кваліфікаційної роботи можуть бути наукові та навчально-педагогічні працівники, керівники і посадовці органів державного управління і місцевого самоврядування, а також керівники підприємств, організацій, установ, діяльність яких пов'язана з проблематикою означеного дослідження.

Рецензент складає рецензію з зазначенням коротких відомостей про себе: прізвище та ініціали, науковий ступінь і вчене звання, посада, дата написання та особистий підпис. Рецензія повинна бути засвідчена печаткою установи, де працює рецензент.

Рецензент оцінює теоретико-методологічний рівень підготовки студента, володіння ним науковими методами дослідження, навички практичної діяльності, здатність виокремлювати проблему, здійснювати аналіз і формулювати висновки і пропозиції, які мають практичне значення для вдосконалення стилю, форм і методів публічного управління й адміністрування.

У рецензії визначається: новизна поставленої проблеми, застосування наукових методів дослідження, обґрунтованість висновків і пропозицій, вправність у викладенні матеріалу, його структуризації, вміння формулювати наукові ідеї та положення, а також зазначаються недоліки в роботі.

Рецензія надається письмово в одному екземплярі і повинна містити загальний висновок щодо рекомендації кваліфікаційної роботи до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) у державній екзаменаційній комісії.

Рецензентом кваліфікаційна робота оцінюється за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Для підготовки студента до пояснень у зв'язку з можливими зауваженнями рецензента йому надається можливість ознайомитися з рецензією до захисту роботи на засіданні атестаційної комісії. Рецензія додається до конверту з іншими супровідними документами.

Рецензент ставить свій підпис на титульному аркуші кваліфікаційної роботи бакалавра.

*В анотації* стисло визначається актуальність та мета дослідження, розкривається зміст основних положень та ідей, наводиться сфера публічного управління, в якій можуть бути застосовані результати роботи; зазначається прізвище та ініціали студента, також наводяться ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у дипломній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5 – 7. Анотація подається українською, російською та однією з іноземних мов (переважно англійською) і розміщується на окремому аркуші разом з ключовими словами.

Приклад оформлення анотації наведений в додатку Ж.

## 6. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Після проходження нормоконтролю кваліфікаційна робота переплітається у тверду обкладинку. До роботи додають конверт, у який вкладено відгук наукового керівника, зовнішню рецензію та анотацію.

Кваліфікаційна робота бакалавра у переплетеному вигляді, підписана автором, науковим керівником, рецензентом, із супровідними документами (відгуком, рецензією та анотацією) та компакт-диском з електронною версією роботи подається на кафедру економіки та менеджменту. Кінцевий термін подання кваліфікаційних робіт на випускову кафедру визначається у затвердженому на засіданні кафедри економіки та менеджменту графіку.

### 6.1. Підготовка матеріалів до виступу на засіданні екзаменаційної комісії

Під час підготовки до виступу на засіданні ЕК необхідно написати тези доповіді та оформити ілюстративний матеріал.

У *тезах доповіді* розкривається сутність, теоретичне та практичне значення отриманих результатів.

У першій частині доповіді висвітлюється актуальність теми, мета і завдання роботи, визначають об'єкт та предмет дослідження.

У другій частині, найбільшій за обсягом, подається зміст розділів кваліфікаційної роботи. Особлива увага приділяється підсумковим результатам роботи. Наводяться основні теоретичні напрацювання і практичні здобутки, висвітлюється методологія дослідження, що привела до формулювання висновків роботи.

У третій частині наводяться висновки дослідження й узагальнюються основні рекомендації з двох розділів.

Доповідь супроводжується обов'язково *презентаційно-ілюстративним матеріалом*, який включає *електронну презентацію*, виконану за допомогою програми Power Point, та *ілюстративний матеріал*.

Електронна презентація виконується не менше ніж на 5 – 6 слайдах. Її зміст та структуру узгоджують з науковим керівником.

У презентації наводиться: тема магістерської роботи, прізвище, ініціали автора та наукового керівника; мета, завдання, об'єкт та предмет дослідження; ключові формулювання, а також графіки, схеми та таблиці, які безпосередньо відображають головний зміст кваліфікаційної роботи. Презентацію логічно завершують висновки та пропозиції за темою дослідження.

Ілюстративний матеріал може повторювати структуру та зміст комп'ютерної презентації або бути доповнений додатковою інформацією з теми дослідження. Він виконується за допомогою комп'ютера у чорно-білому або

кольоровому оформленні на білому папері згідно з правилами оформлення ілюстрацій кваліфікаційної роботи. У верхньому правому куті кожного аркуша ілюстративного матеріалу повинен бути його номер.

Ілюстративний матеріал на паперових носіях готується студентом і подається членам екзаменаційної комісії під час захисту у файлах чи швидкозшивачах у кількості 5 примірників.

## **6.2. Процедура захисту**

Захист магістерських робіт проводиться перед екзаменаційною комісією, склад якої затверджується наказом. У деканаті факультету розробляється графік захисту, якого студенти повинні дотримуватися.

Засідання ЕК починається з оголошення головуючого про захист кваліфікаційної роботи, вказується її назва, прізвище, ім'я і по батькові автора, а також перелік наявності необхідних документів.

Після цього студент проголошує доповідь (до 10 хвилин). Після доповіді голова та члени ЕК, інші особи, що присутні під час захисту, ставлять студенту запитання, на які він повинен надати стислі, чіткі та кваліфіковані відповіді.

Наступним етапом захисту кваліфікаційної роботи є ознайомлення присутніх із відгуком наукового керівника та рецензією. Студенту надається можливість відповісти на зауваження, зазначені в документах та виступити із заключним словом (за бажанням). Доцільно підготувати письмові відповіді на зауваження керівника та рецензента. Відповіді повинні бути стислими, чіткими та добре аргументованими.

Після захисту всіх студентів, призначених на поточний день, на закритому засіданні ЕК підбиваються підсумки захисту кваліфікаційних робіт і приймається рішення про їх оцінку. Це рішення приймається простою більшістю голосів членів комісії, а при їх рівності голос голови є вирішальним.

На відкритому засіданні ЕК голова оголошує оцінки всім студентам, повідомляє, що їм присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра з публічного управління та адміністрування. Після цього засідання ЕК оголошується закритим.

## **6.3. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи**

Оцінювання кваліфікаційної роботи передбачає її аналіз за такими критеріями:

1. Уміння сформулювати тему й обґрунтувати її актуальність.
2. Глибина опрацювання теми, повнота її розкриття.
3. Повнота аналізу літературних джерел, коректність цитувань, оформлення бібліографії.
4. Адекватність застосованих методів дослідження.
5. Якість аналізу отриманих результатів дослідження.

6. Відповідність висновків меті та завданням дослідження.
7. Творчий, інноваційний підхід до опрацювання.
8. Володіння науковим стилем викладу.
9. Правильність та акуратність оформлення кваліфікаційної роботи.
10. Відповідність доповіді на захисті виконаній роботі.
11. Культура мовлення, вміння коректно і чітко відповідати на запитання.

Оцінка магістерської роботи здійснюється підсумуванням балів, виставлених членами екзаменаційної комісії на захисті кваліфікаційної роботи.

Результати захисту кваліфікаційної роботи визначаються оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та відповідною кількістю балів за шкалою ECTS.

Кожен з оцінюваних аспектів має певну максимально можливу кількість балів.

*Відмінно* – 100 (90) балів. Кваліфікаційна робота виконана своєчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття теми і містить елементи новизни. Теоретично-дослідницька частина містить значний і різноманітний масив опрацьованих інформаційних джерел, критичний огляд наукової літератури, у роботі продемонстровано чітке володіння понятійним апаратом, методами та інструментарієм оцінки діяльності публічної організації. Аналітично-рекомендаційна частина містить глибокі і всебічні дослідження зовнішнього і внутрішнього середовища досліджуваного об'єкта, використаний сучасний аналітичний і методологічний інструментарій, представлені авторські висновки, які базуються на якісно опрацьованій статистичній інформаційній базі. У роботі наявні узагальнення і висновки, які дозволяють чітко визначити авторську позицію. Представлені рекомендації студента мають практичну цінність, відповідають виявленим проблемам. У роботі розроблені управлінські аспекти впровадження запропонованих пропозицій.

Відгук і рецензія позитивні. Доповідь логічна, повна, стисла, проілюстрована якісно та самобутньо оформленими наочними матеріалами. Студент має системне і глибоке знання предмета дослідження, чітко володіє понятійним апаратом. Відповіді на питання правильні, стислі, аргументовані.

*Добре* – 89 (70) балів. Тема магістерської роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки неprinципового характеру. Студент в цілому добре оволодів методами та інструментарієм оцінки діяльності підприємства, понятійним апаратом та основними нормативно-правовими актами сфери дослідження. Проте в роботі зустрічається порушення логіки у побудові дослідження, взаємозв'язку між підрозділами кваліфікаційної роботи. Аналіз літературних джерел здійснено не ґрунтовно, відсутні узагальнення, авторські висновки та формулювання, також у тексті, в основному, відсутні посилання на першоджерела. Дослідження проведені на обме-

женій інформаційній базі, відсутні чітко аргументовані авторські висновки, наявні неточності у розрахунках, у висновках недостатньо повно відображено вирішення поставлених завдань. Разом з тим, студент має ґрунтовні знання і вміння приймати управлінські рішення та стратегічно мислити, про що свідчать сформульовані практичні пропозиції.

Відгук і рецензія позитивні. Доповідь логічна, але недостатньо повна. Студент добре володіє предметом дослідження, понятійним апаратом, проте окремі відповіді на запитання є недостатньо повними та аргументованими.

*Задовільно* – 69 (50) балів. Тема кваліфікаційної роботи, в основному, розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, наявні ознаки компіляції, відсутні узагальнення, авторські висновки. Назви окремих розділів не відповідають змісту і завданням, план дослідження незбалансований за змістом, робота погано структурована. Порушена логіка викладення матеріалу, змістовне наповнення окремих розділів не пов'язане між собою. Завдання дослідження не відповідають висновкам, які недостатньо аргументовані. У аналітично-рекомендаційному розділі поверхово і переважно описово подана інформація, що не дозволяє достатньою мірою аргументувати зроблені висновки. Рекомендаційний підрозділ має описовий характер, пропозиції недостатньо обґрунтовані. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

Доповідь прочитана за текстом, студент не володіє окремими питаннями теми, не всі відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії правильні або повні, допущено неprinципові помилки. Наочні матеріали не відображають зміст виконаної аналітично-рекомендаційної частини роботи. Відповіді студента на запитання не впевнені.

*Незадовільно* – 49 (1) балів. Мета кваліфікаційної роботи сформульована нечітко, змістовне наповнення роботи не відповідає темі дослідження. Відсутня логіка у побудові роботи, назви окремих розділів не відповідають їх змісту і завданням дослідження. Самостійність виконання студентом представленої кваліфікаційної роботи невизначена і сумнівна. Кваліфікаційна робота має виражений компіляційний характер, відсутні посилання на використані джерела. В аналітично-рекомендаційному розділі представлено неактуальний матеріал. Порушена чи відсутня логіка пропозицій у рекомендаційному підрозділі із проведенням аналізом діяльності публічної організації. Висновки не пов'язані із завданнями і не мають під собою належного обґрунтування. Оформлення роботи недбале.

Доповідь не відображає зміст виконаної роботи, більшість відповідей на питання неточні або неправильні, студент не володіє предметом дослідження. Наочні матеріали до захисту магістерської роботи відсутні.

*Кваліфікаційна робота не допускається до захисту у разі, якщо подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший*

етап проходження з порушенням термінів певних етапів підготовки кваліфікаційної роботи, затверджених кафедрою економіки та менеджменту; кваліфікаційна робота написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом. Студент не володіє поданим матеріалом, не орієнтується у предметі дослідження. Необхідні джерела не опрацьовані. Відгук наукового керівника негативний. Відсутній необхідний комплект супровідних документів, робота не пройшла нормоконтроль. Структура, обсяг роботи не відповідає вимогам. Робота не опрацьована у тверду палітурку, недбало оформлена.

## **7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

### **7.1. Основна література**

1. Про місцеві державні адміністрації: Закон України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>
2. Про Президента України: Закон України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/474-14>
3. Закон України Про службу в органах місцевого самоврядування [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://ips.ligazakon.net/document/view/t012493>
4. Закон України Про державну службу [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
5. Закон України Про місцеве самоврядування в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>
6. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна : наказ ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна від 04.04.2018 р., №0202-1/145а , м. Харків [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [https://drive.google.com/drive/folders/1C6P5ljxwVH\\_-4V86fTG3PPUKEl9nIl\\_b](https://drive.google.com/drive/folders/1C6P5ljxwVH_-4V86fTG3PPUKEl9nIl_b)
7. Алексеев В. М. Структури публічного управління в Україні: громадівські ради / В. М. Алексеев. Чернівці : Технодрук, 2014. – 76 с.
8. Бакуменко В. Д. Державно-управлінські рішення : навчальний посібник / В. Д. Бакуменко. – Київ : ВПЦ АМУ, 2011. – 444 с.
9. Бакуменко В.Д. Державне управління: основи теорії, історія та практика : навчальний посібник / В. Д. Бакуменко [та ін.]. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2009. – 94 с.
10. Бакуменко В. Д. Особливості публічного управління та адміністрування : навч. посіб. / В. Д. Бакуменко [та ін.] – Київ : Ліра-К, 2016. – 256 с.



11. Дзюндзюк В. Б. Публічне адміністрування в Україні : навч. посіб. / В. Б. Дзюндзюк [та ін.]. – Харків : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр» 2011. – 306 с.
12. Євтушенко В. А. Державне та регіональне управління: навч. посіб. / В.А. Євтушенко, Г. В. Євтушенко. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2012. – 215 с.
13. Іванова Т. В. Публічне управління сільськими територіями України : навч. посібник / Т.В. Іванова [та ін.]. Київ : Фенікс, 2016. – 336 с.
14. Мельник А. Ф. Державне управління : підручник / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський. Київ: Знання, 2009. – 582 с.
15. Публічне адміністрування : навч. посібн. / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 132 с.
16. Регіональне управління : підручник / за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка, В. М. Вакуленка, М. К. Орлатого. – Київ : НАДУ, 2014. – 512 с.

## **7.2. Додаткові джерела**

1. Ганс – Адам II Держава у третьому тисячолітті / ДПА. – Київ, 2018. – 224 с.
2. Даг Деттер. Державне багатство народів. Як управління державними активами може посилити чи підірвати економічне зростання. – Даг Деттер, Стефан Фьольстер ; переклад з англ. – Львів : Видавництво Старого Лева, 2017. – 328 с.
3. Іванова Т. В. Шляхи формування та розвитку самодостатніх суб'єктів муніципального руху: європейські виміри та орієнтири : монографія / Т. В. Іванова [та ін.]. Миколаїв : Ємельянова Т. В., 2013. – 352 с.

## **7.3. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення**

1. Артамонова Н. С. Прийняття управлінських рішень в системі публічного управління та адміністрування бізнес-структур [Електронний ресурс] / Н. С. Артамонова // Економіка: реалії часу. – 2012. – № 3–4 (4–5). – С. 228–232. – Режим доступу : <https://economics.opu.ua/files/archive/2012/No3-4/228-232.pdf>
2. Білозерська Т. О. Реформування публічної адміністрації в Україні як крок до європейської інтеграції [Електронний ресурс] / Т. О. Білозерська // Форум права. – 2007. – № 2. – С. 11–19. – Режим доступу : <http://www.nbu.gov.ua/ejournals/FP/2007-2/07btodei.pdf>
3. Богатирчук О. Стратегія розвитку України до 2020 року як українська ідея [Електронний ресурс] / О. Богатирчук. – Режим доступу : <http://fra.org.ua/uk/an/publikatsii/novosti/strategiehii-rozvitku-krayini-do-2020-roku-iak-ukrayins-ka-idieia>

4. Гавкалова Н. Л. Управління персоналом в публічних організаціях [Електронний ресурс] / Н. Л. Гавкалова // Ефективна економіка . – 2016. – № 6. – Режим доступу : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=5018>
5. Гарасюк О.А. Визначення проблем та стратегія управління розвитком територій об'єднаних громад / О. А. Гарасюк, Є. В. Міщук, О. І. Рицко // Державне управління: удосконалення та розвиток. Електронне наукове фахове видання. – Режим доступу : [http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/2\\_2018/28.pdf](http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/2_2018/28.pdf)
6. Державне управління : навч. посіб. / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна, Л. Ю. Гордієнко ; за ред. А. Ф. Мельник. Київ : Знання-Прес, 2003. – 343 с. (Вища освіта ХХІ століття). Технологія процедури прийняття рішень у державному управлінні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [https://www.pravo.vuzlib.su/book\\_z811\\_page\\_34.html](https://www.pravo.vuzlib.su/book_z811_page_34.html)
7. Економічна стратегія – запорука сталого розвитку територій [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://decentralization.gov.ua/news/9117>
8. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб. У 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. – Київ, 2017. Частина 9: Електронний документообіг. Реінжиніринг адміністративних процесів в органах публічної влади [Електронний ресурс] / С. П. Кандзюба, Р. М. Матвійчук, Я. М. Сидорович, П. М. Мусієнко. – Київ : ФОП Москаленко О. М., 2017. – Режим доступу : [https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part\\_009\\_Feb\\_2018.pdf](https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part_009_Feb_2018.pdf)
9. Електронний документообіг як елемент електронного врядування [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://opu.ua/upload/files/hsf/dsia/5.pdf>
10. Загальна соціальна ефективність державного управління. Ефективність діяльності управлінських органів і посадових осіб. Економічна оцінка ефективності функціонування органу державної влади [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://studfiles.net/preview/5483615/page:15/>
11. Інновації в державному управлінні як умова розбудови сервісної держави [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [file:///C:/Users/USER/AppData/Local/Temp/vknud\\_2014\\_1\\_30-1.pdf](file:///C:/Users/USER/AppData/Local/Temp/vknud_2014_1_30-1.pdf)
12. Кемарська Л. Г. Особливості аналізу фінансової звітності суб'єктів державного сектору / Л. Г. Кемарська [Електронний ресурс] // Економіка та суспільство. – 2017. – № 8. – С. 778–784. – Режим доступу : [http://www.economyandsociety.in.ua/journal/8\\_ukr/127.pdf](http://www.economyandsociety.in.ua/journal/8_ukr/127.pdf)
13. Луциків І. В. Дослідження особливостей інноваційного розвитку системи публічного управління в Україні [Електронний ресурс] / І. В. Луциків, О. А. Сороковська, І. В. Котовська // Економіка та

управління національним господарством. – 2017. – № 12. – С. 124–128. – Режим доступу : [http://economyandsociety.in.ua/journal/12\\_ukr/19.pdf](http://economyandsociety.in.ua/journal/12_ukr/19.pdf)

14. Любохинець Л. С. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування [Електронний ресурс] / Л. С. Любохинець, А. В. Мейш. – Режим доступу : [http://dn.tup.km.ua/dn/k\\_default.aspx?M=k1201&T=01&lng=1&st](http://dn.tup.km.ua/dn/k_default.aspx?M=k1201&T=01&lng=1&st).

15. Найдюк С. В. Сутність процесу прийняття управлінських рішень у державному управлінні [Електронний ресурс] / С. В. Найдюк // Теорія і історія публічного управління. – 2015. – № 9 (23) – С. 12–15. – Режим доступу : <file:///C:/Users/USER/AppData/Local/Temp/185-Текст%20статті-185-1-10-20160416.pdf>

16. Патлах І. М. Управління розвитком персоналу в органах публічної влади : навчально-методичний посібник / І. М. Патлах – Запоріжжя : ЗЦППКК, 2014. – 32 с.

17. Професійний розвиток державних службовців в країнах Східного партнерства [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [file:///C:/Users/USER/AppData/Local/Temp/zbirka\\_dsl\\_eap\\_2017\\_B5.pdf](file:///C:/Users/USER/AppData/Local/Temp/zbirka_dsl_eap_2017_B5.pdf)

18. Реформа державного управління [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.kmu.gov.ua/ua/diyalnist/reformi/reforma-derzhavnogo-upravlinnya>

19. Словник з державного управління [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://subject.com.ua/political/governance/157.html>

20. Сорокіна Н. Етизація публічної служби як чинник гуманізації суспільства [Електронний ресурс] / Н. Сорокіна, Т. Серьогіна // Державне управління та місцеве самоврядування. – 2014. – Вип. 2. – С. 246–258. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/dums\\_2014\\_2\\_27](http://nbuv.gov.ua/UJRN/dums_2014_2_27)

21. Стратегії розвитку регіонів: шляхи забезпечення дієвості: збірник матеріалів «круглого столу» / за ред. С. О. Білої. – Київ : НІСД, 2011. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://www.niss.gov.ua/content/articles/files/Broshura\\_Bila-a47aa.pdf](http://www.niss.gov.ua/content/articles/files/Broshura_Bila-a47aa.pdf)

22. Тимцуник В. І. Публічне адміністрування: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. освіти / В. І. Тимцуник // Електронний ресурс. – Режим доступу : <http://www.studfiles.ru/preview/5118174/page:33/>.

23. Федорчак О. Класифікація механізмів державного управління / О. Федорчак // Демократичне врядування. – 2008. – № 1. – Електронне наукове фахове видання. – Режим доступу : [http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/DeVr/2008-01/O\\_Fedorchak.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/DeVr/2008-01/O_Fedorchak.pdf)

24. Шаляпін О. І. Інновації в управлінні публічним сектором [Електронний ресурс] / О. І. Шаляпін – Режим доступу : <https://conferencekneu.wordpress.com/2017/04/20/%D1%88%D0%B0%D0%BB%D1%8F%D0%BF%D1%96%D0%BD-%D0%BE-%D1%96%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97-%D0%B2-%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%83-%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0/>

25. Шпильова В. О. Стратегічне планування розвитку територій / [Електронний ресурс] В. О. Шпильова // Матеріали XIV Міжнародної наукової інтернет-конференції ADVANCED TECHNOLOGIES OF SCIENCE AND EDUCATION (19 – 21.04.2018). – Режим доступу : <http://intkonf.org/ken-shpilova-vo-strategichne-planuvannya-rozvitku-teritoriyi/>

26. Шульга М.А. Інновації в державному управлінні як умова розбудови сервісної держави [Електронний ресурс] / М. А. Шульга, М. В. Коновалова // Державне управління. – 2014. – № 1. – С. 97–99. – Режим доступу : [file:///C:/Users/USER/AppData/Local/Temp/vknud\\_2014\\_1\\_30-1.pdf](file:///C:/Users/USER/AppData/Local/Temp/vknud_2014_1_30-1.pdf)

# ДОДАТКИ

## Додаток А

### Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт студентів спеціальності «Публічне управління та адміністрування»

1. Державне регулювання інвестиційних процесів на регіональному рівні.
2. Державне регулювання ефективності використання земельних ресурсів у межах регіонів.
3. Регіональний розвиток як об'єкт державного управління.
4. Удосконалення державного регулювання зайнятості населення.
5. Державне регулювання зайнятості в регіоні.
6. Державне регулювання розвитку суб'єктів малого підприємництва в Україні.
7. Структурна перебудова економіки та точки зростання як об'єкт державного управління.
8. Процес децентралізації влади як чинник місцевого розвитку.
9. Державна політика щодо розвитку спортивної та рекреаційної інфраструктури регіону України.
10. Розвиток людських ресурсів в інноваційній моделі публічного управління та адміністрування.
11. Державне регулювання ринку праці в інноваційно-інвестиційній моделі економічного зростання.
12. Державне регулювання формуванням кадрового потенціалу органів місцевого самоврядування та органів державного управління.
13. Шляхи впровадження та ефективність функціонування електронного уряду в Україні.
14. Підвищення ефективності управління персоналом в органах державного управління та місцевого самоврядування.
15. Регіон як об'єкт державного управління та удосконалення практик оцінки його соціально-економічного розвитку.
16. Удосконалення державного регулювання сфери охорони здоров'я в Україні.
17. Удосконалення молодіжної політики і шляхів її реалізації в Україні.
18. Державне регулювання та розвиток фермерства в Україні.
19. Державне регулювання розвитку кооперації в сільському господарстві.
20. Державне регулювання розвитку регіональної інфраструктури.
21. Удосконалення державної промислової політики на рівні регіону.
22. Державні механізми формування точок економічного зростання.
23. Державне регулювання процесів структурної перебудови економіки.
24. Удосконалення державної підтримки сім'ї та демографічної політики в Україні.

25. Державне управління міграційними потоками в Україні.
26. Інноваційні підходи до формування взаємодії суб'єктів бізнесу та органів державної влади.
27. Удосконалення процесів взаємодії між суб'єктами громадянського суспільства та органами влади.
28. Удосконалення механізмів і технологій публічного адміністрування в контексті сучасних реформ.
29. Удосконалення управління територіальною громадою на основі адаптації досвіду країн ЄС.
30. Удосконалення державного управління в галузі початкової та середньої освіти.
31. Державна політика розвитку вищої освіти в Україні.
32. Удосконалення державної інформаційної політики в умовах кризи.
33. Державне управління соціально-економічним розвитком регіону.
34. Гендерна рівність як чинник забезпечення сталого розвитку регіону.
35. Механізми державного управління процесами забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у сфері підприємництва.
36. Механізми державного управління процесами забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у соціально-економічній сфері.
37. Інституційне забезпечення кадрової політики у публічному управлінні.
38. Публічне управління економічними процесами на регіональному рівні.
39. Механізми публічного управління у сфері взаємовідносин влади з інститутами громадянського суспільства.
40. Державне регулювання трудової міграції.
41. Державне регулювання зайнятості молоді.
42. Інформаційне забезпечення системи надання соціальних послуг у м. Харкові.
43. Інформаційне забезпечення соціальної сфери м. Харків.
44. Інформаційне забезпечення системи надання адміністративних послуг у м. Харків.
45. Управління розвитком туризму в Харківському / будь-якому регіоні.
46. Управління туристичним брендом Харківської / будь-якої області.
47. Механізми застосування електронного урядування в діяльності органів місцевого самоврядування.
48. Упровадження системи електронного урядування в Харківському / будь-якому регіоні України.
49. Механізми управління соціально-економічним розвитком регіону.
50. Удосконалення механізму регіонально-адміністративного менеджменту.
51. Підвищення ефективності менеджменту в діяльності органів державного управління.
52. Стратегічне управління соціально-економічним розвитком регіону – вибір напрямів та перспективи економічного зростання.
53. Удосконалення процесів державного регулювання цін і тарифів.
54. Державне регулювання цін у зовнішній торгівлі. Державне регулювання цін на товари і послуги.

**Титульний аркуш кваліфікаційної роботи (Зразок)**

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Економічний факультет

Кафедра економіки та менеджменту

Кваліфікаційна робота бакалавра

на тему: «ДЕРЖАВНА ПІДТРИМКА РОЗВИТКУ  
МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА В УКРАЇНІ»

Виконала: студентка 4 курсу, групи  
ЕН- 41

Спеціальності 281 «Публічне  
управління та адміністрування»  
Освітньо-професійної програми  
«Публічне управління та  
адміністрування»

\_\_\_\_\_ І. І. Петров

Керівник наукової роботи: доктор  
наук з державного управління,  
професор

\_\_\_\_\_ О. В. Хохлов

Рецензент: \_\_\_\_\_  
(Посада)

\_\_\_\_\_ М. П. Петров

Харків – 2020

**Зразок оформлення завдання кваліфікаційної роботи**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна**

Факультет – економічний

Кафедра економіки та менеджменту

Рівень вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) – бакалавр

Напрямок підготовки

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Завідувач кафедри**

\_\_\_\_\_ Г. О. Дорошенко  
(підпис) (ініціали, прізвище)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 року

**З А В Д А Н Н Я  
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ)**

\_\_\_\_\_ Петрова Івана Івановича

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи «Державна підтримка розвитку малого підприємництва в Україні»

керівник роботи Фроляк Олег Вікторович, д. держ. упр., проф.  
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по університету від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

2. Строк подання студентом роботи \_\_\_\_\_

3. Перелік питань, які потрібно розробити:

сутність, особливості та принципи діяльності малого підприємництва; методи державного регулювання малого підприємництва; природа доходу і доданої вартості в малому підприємстві; аналіз стану розвитку малого підприємництва на сучасному етапі розвитку держави; підходи до державної підтримки інноваційного підприємництва; стратегії малого підприємництва на регіональному рівні; удосконалення державного регулювання розвитку малого підприємництва.



#### 4. План роботи

№ з/п	Послідовність підготовки кваліфікаційної роботи	Термін завершення етапів роботи
1.	Вибір теми і подання заяви на ім'я завідувача кафедри про обрання теми кваліфікаційної роботи	
2.	Формулювання та оформлення завдань кваліфікаційної роботи	
3.	Узгодження з керівником плану кваліфікаційної роботи	
4.	Підготовка першого розділу роботи	
5.	Збір і обробка емпіричних даних та їх узагальнення в другому розділі роботи	
7.	Написання вступу, висновків та рекомендаційного підрозділу кваліфікаційної роботи	
8.	Подання чорнового варіанту всієї кваліфікаційної роботи керівнику	
9.	Подання кваліфікаційної роботи на кафедру економіки та менеджменту	

5. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

**Студент**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**І. І. Петров**

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**Керівник роботи**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**О. В. Хохлов**

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

## ЗМІСТ (Зразок)

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ .....	
1.1. Male підприємництво як сфера зайнятості: сутність, особливості, принципи діяльності.....	7
1.2. Природа доходу, витрат і додана вартість у малому підприємстві.....	15
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СТАНУ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА В УКРАЇНІ ТА ЙОГО ДЕРЖАВНОЇ ПІДТРИМКИ .....	21
2.1. Аналіз стану розвитку та зайнятості у малому підприємстві в Україні.....	21
2.2. Інноваційний розвиток суб'єктів малого підприємництва як джерело зайнятості населення.....	28
2.3. Шляхи удосконалення державного регулювання розвитку малого підприємництва в умовах ринкової економіки.....	35
ВИСНОВКИ.....	42
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	45

**Зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу (Приклад)**

**РЕЦЕНЗІЯ**

**на кваліфікаційну роботу студента Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна Петрова Івана Івановича на тему «Державна підтримка розвитку малого підприємництва в Україні»**

Кваліфікаційна робота виконана на тему, що є дуже актуальною на сучасному етапі розвитку економіки України, мале підприємництво є невід'ємною складовою економіки розвинених країн світу, тому розвиток і підтримка малого підприємництва - одна з прерогатив у державній політиці України. Вивчення кола проблем, що стримують інтенсивний розвиток малого підприємництва, вже тривалий час знаходиться на піку інтересів наукової спільноти. У зв'язку з цим є актуальним розгляд підходів до вдосконалення системи державного регулювання розвитку підприємництва.

У роботі викладені теоретичні основи функціонування системи малого та середнього підприємництва в Україні та за кордоном, визначено проблеми його розвитку. Автором запропоновані рекомендації щодо державного регулювання розвитку суб'єктів малого бізнесу.

Тема, обрана для кваліфікаційної роботи, розкрита, поставлені завдання виконані. Роботу написано науковою мовою, добре структуровано, текст доповнено яскравими і доречними ілюстративними матеріалами – таблицями, рисунками, діаграмами.

При загальній високій оцінці роботи слід зазначити, що вона набула б більшої практичної цінності у випадку доведення поданих пропозицій до рівня їх реалізації безпосередньо територіальними органами державної влади та місцевого самоврядування у вигляді функціонального забезпечення відповідних організаційних структур.

На підставі викладеного вище слід зазначити, що кваліфікаційна робота студента відповідає встановленим вимогам, заслуговує оцінки «відмінно», а її автор – присудження кваліфікації «бакалавр з публічного управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Рецензент  
к.е.н., доцент кафедри  
менеджменту  
Харківського національного  
економічного університету імені  
Семена Кузнеця

А. А. Романів  
(підпис, засвідчений  
печаткою)

**Анотація (Приклад)**

Кваліфікаційна робота студента Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна Петрова Івана Івановича на тему «Державна підтримка розвитку малого підприємництва в Україні».

*Метою* кваліфікаційної роботи є обґрунтування теоретичних засад та визначення практичних підходів до вдосконалення механізмів державного регулювання розвитку малого підприємництва.

У кваліфікаційній роботі узагальнено теоретичні напрацювання в галузі державного регулювання розвитку малого бізнесу, визначено механізми державного регулювання. Проаналізовано чинники впливу зовнішнього середовища на функціонування суб'єктів малого бізнесу в Україні. Сформульовано концептуальний підхід до застосування світового досвіду державного регулювання сфери малого бізнесу. Запропоновано комплексний підхід до формування механізму державного моніторингу і розвитку малого підприємництва. Запропоновано шляхи удосконалення правового механізму державного регулювання малого бізнесу. Обґрунтовано напрями удосконалення відносин державно-приватного партнерства для суб'єктів малого бізнесу.

**Ключові слова:** державне регулювання, малий бізнес, механізми державного регулювання малого бізнесу, економічний механізм державного регулювання соціально-трудових відносин, механізм державного моніторингу і розвитку малого підприємництва.

**Приклади оформлення списку літератури до кваліфікаційної роботи**

*Книги*

*Однотомний документ*

*Один автор*

1. Бульба В. Г. Соціальні функції держави : монографія / В. Г. Бульба. – Харків: Вид-во Асоціації докторів наук з державного управління, 2011. – 264 с.
2. Петроє О. М. Соціальний діалог як інститут державного управління : навч.-метод. матеріали / О. М. Петроє ; упоряд. В. В. Святненко. – Київ : НАДУ, 2013. – 84 с.
3. Субтельний О. Україна: історія / О. Субтельний. – Львів: Либідь, 1993. – 717 с.

*Два автори*

1. Даг Деттер. Державне багатство народів. Як управління державними активами може посилити чи підірвати економічне зростання. – Даг Деттер, Стефан Фьольстер ; переклад з англ. – Львів : Видавництво Старого Лева, 2017. – 328 с.
2. Євтушенко В. А. Державне та регіональне управління: навч. посіб. / В. А. Євтушенко, Г. В. Євтушенко. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2012. – 215 с.
3. Мельник А. Ф. Державне управління: підручник / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський. - Київ: Знання, 2009. – 582 с.

*Три автори*

1. Вишневський Ю. Роль профспілок в Україні удавана і справжня / Ю. Вишневський, О. Міщенко, Є. Півнєв ; за ред. Ю. Вишневського. – Київ : Фонд демократії, 2011. – 300 с.
2. Регіональне управління : підручник / за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка, В. М. Вакуленка, М. К. Орлатого. – Київ : НАДУ, 2014. – 512 с.

*Чотири автори*

1. Васильченко В. С. Управління трудовим потенціалом : навч. посіб. / В. С. Васильченко, А. М. Гриненко, О. А. Грішнова, Л. П. Керб. – Київ : КНЕУ, 2013. – 403 с.
2. Осовий Г. Соціально-трудові відносини: питання теорії та практики в Україні : навч. посіб. / Г. Осовий, В. Жуков, В. Руденко, В. Семенихін. – Київ : АПСВ, 2005. – 432 с.

*П'ять і більше авторів*

1. Бакуменко В. Д. Державне управління: основи теорії, історія та практика : навч. посіб. / В. Д. Бакуменко та ін. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2009. – 94 с.

2. Державне управління : навч. посіб. / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, Л. Ю. Гордієнко та ін. ; Голов. упр. держ. служби України. – Київ : Знання-Прес, 2003. – 344 с.

3. Соціалізація відносин у сфері праці в контексті стійкого розвитку : монографія / А. М. Колот, О. А. Грішнова, О. О. Герасименко та ін. ; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. А. М. Колота. – Київ : КНЕУ, 2010. – 348 с.

#### *Без автора*

1. Детінізація особистих доходів в Україні : аналітична доповідь / Міжнародний центр перспективних досліджень. – Київ : Міжнародний центр перспективних досліджень, 2015. – 14 с.

2. Соціальна відповідальність бізнесу: принципи системної дії : звіт Форуму соціально відповідального бізнесу України. – Київ, 2006. – С. 4.

3. Професійний розвиток державних службовців в країнах Східного партнерства [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [file:///C:/Users/USER/AppData/Local/Temp/zbirka\\_dsl\\_eap\\_2017\\_B5.pdf](file:///C:/Users/USER/AppData/Local/Temp/zbirka_dsl_eap_2017_B5.pdf)

#### *Багатотомний документ*

1. Украинский Советский Энциклопедический словарь : [в 3 т.] / [редкол. А. В. Кудрицкий (ответ. ред.) и др.]. – Киев : Глав. ред. УСЭ, 1988. – Т. 3. – С. 396.

2. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб. у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. – Київ, 2017. Частина 9: Електронний документообіг. Реінжиніринг адміністративних процесів в органах публічної влади [Електронний ресурс] / С. П. Кандзюба, Р. М. Матвійчук, Я. М. Сидорович, П. М. Мусієнко. – Київ : ФОП Москаленко О. М., 2017. – Режим доступу : [https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part\\_009\\_Feb\\_2018.pdf](https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part_009_Feb_2018.pdf)

3. Благов Ю. Е. Корпорация как моральный агент / Ю. Е. Благов // Российский журнал менеджмента. – 2006. – Т. 4. – № 4 – С. 93–98.

#### *Матеріали конференцій, з'їздів*

1. Формування ефективних механізмів державного управління та менеджменту в умовах сучасної економіки: теорія і практика : матеріали IV Міжнародної науково-практичної конференції 18 листопада 2016 р. / за ред. В. М. Огаренка, А. О. Монаєнка та ін. – Запоріжжя : КПУ, 2016. – 478 с.

2. Шпильова В. О. Стратегічне планування розвитку територій / [Електронний ресурс] В. О. Шпильова // Матеріали XIV Міжнародної наукової інтернет-конференції ADVANCED TECHNOLOGIES OF SCIENCE AND EDUCATION (19 – 21.04.2018). – Режим доступу : <http://intkonf.org/ken-shpilova-vo-strategichne-planuvannya-rozvitku-teritoriyi/>

#### *Словники*

1. Економічний словник-довідник / за ред. док. екон. наук, проф. С. В. Мочерного ; худож. оформ. В. М. Штогриня. – Київ : Феміна, 2010. – 368 с.

2. Украинский Советский Энциклопедический словарь : [в 3 т.] / [редкол. А. В. Кудрицкий (ответ. ред.) и др.]. – Киев : Глав. ред. УСЭ, 1988. – Т. 3. – С. 396.
3. Философский энциклопедический словарь. – Москва : Сов. энциклопедия, 1983. – С. 469.

#### *Законодавчі та нормативні документи*

1. Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» від 5 жовтня 2000 р., № 2017-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://dsmsu.gov.ua/media/Transferred/documents/2000/10/05/3/2000\\_2017-III\\_zu.pdf](http://dsmsu.gov.ua/media/Transferred/documents/2000/10/05/3/2000_2017-III_zu.pdf)
2. Закону України «Про державно-приватне партнерство» від 01.07.2010 р. № 2404-VI [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2404-17>

#### *Автореферати дисертацій*

1. Савченко І. Г. Соціальна відповідальність органів державної влади в умовах розбудови соціальної держави : автореф. дис. канд. наук з держ. упр. : спец. 25.00.01 / І. Г. Савченко; Харківський регіональний інститут держ. управління НАДУ. – Харків, 2007. – 18 с.
2. Сардак С. Е. Глобальна регуляторна система розвитку людських ресурсів : автореф. дис. ... д.е.н. : спец. 08.00.02 «Світове господарство та міжнародні економічні відносини» / С. Е. Сардак. – Київ, 2014. – 36 с.

#### *Частина книги, періодичного, продовжуваного видання*

1. Головій В. Еволюція теорій державного регулювання економіки та підвищення якості життя громадян: необхідність узгодження / В. Головій // Теорія та практика державного управління : зб. наук. пр. – Вип. 3. – Харків : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2011. – С. 171–176.
2. Грішнова О. А. Соціальна відповідальність у контексті подолання системної кризи в Україні / О. А. Грішнова // Демографія та соціальна економіка. – 2011. – № 1 – С. 39–46.
3. Колот А. Соціальна відповідальність людини як чинник стійкої соціальної динаміки: теоретичні засади / А. Колот // Україна: аспекти праці. – 2011. – № 3. – С. 3–9.

#### *Електронні ресурси*

1. Заробітна плата і стан її виплати у грудні 2014 р. : експрес-випуск. – Державна служба статистики України, 2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.
2. Марченко А. В. Соціальний діалог як механізм регулювання соціально-трудових відносин [Електронний ресурс] / А. В. Марченко // Актуальні проблеми розвитку управлінських систем: досвід, тенденції, перспективи (збірник тез науково-практичної конференції, 30 березня 2016 р.). – Х. : Вид-во «Магістр», 2016. – Режим доступу : <http://www.kbuara.kharkov.ua>.
3. Про зайнятість населення : Закон України від 5 липня 2012 р. № 5067-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

Навчальне видання

**Дорошенко** Ганна Олександрівна  
**Бабич** Дмитро Володимирович  
**Бабич** Світлана Миколаївна  
**Заднєпровська** Ганна Ігорівна  
**Крикун** Ольга Олександрівна  
**Нескородев** Семен Миколайович  
**Пуртов** Володимир Федорович  
**Самофалова** Тетяна Олександрівна  
**Сичова** Вікторія Вікторівна  
**Сукрушева** Ганна Олегівна  
**Тернова** Ірина Анатоліївна  
**Тешева** Лариса Василівна  
**Штучний** Володимир Григорович

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

для здобувачів вищої освіти  
галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»  
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

*Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти*

Коректори *І. Ю. Агаркова, О. В. Пікалова*  
Комп'ютерне верстання *Н. Є. Пруднік*  
Макет обкладинки *І. М. Дончик*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 1,7. Наклад 100 пр. Зам. № 110/19.

Видавець і виготовлювач  
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,  
61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи Дк № 3367 від 13.01.2009

Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна  
Тел. 705-24-32