

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет менеджменту  
Кафедра публічного управління та адміністрування і міжнародної  
економіки



### **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

для підготовки і захисту кваліфікаційних робіт для здобувачів другого  
(магістерського) рівня вищої освіти спеціальності ОПП «Публічне  
управління та адміністрування» спеціальності D4 Публічне управління та  
адміністрування (281 Публічне управління та адміністрування) денної форми  
здобуття вищої освіти

Миколаїв  
2026

УДК 005.5

М 54

Друкується за рішенням науково-методичної комісії факультету менеджменту Миколаївського національного аграрного університету від протокол № 9 від 21.05.2026

#### **Укладачі:**

**А. В. Ключник** – д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, Миколаївський національний аграрний університет;

**І. В. Гончаренко** – д-р екон. наук, професор, професор кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, Миколаївський національний аграрний університет;

**Н. О. Шишпанова** – канд. екон. наук, доцент кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, Миколаївський національний аграрний університет;

**Л. Ю. Прогонюк** - канд. юр. наук, доцент кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, Миколаївський національний аграрний університет;

**Н. І. Галунець** – старший викладач кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, Миколаївський національний аграрний університет;

**А. А. Гусенко** – старший викладач кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, Миколаївський національний аграрний університет;

**Г. О. Решетілов** – д-р філософії (Економіки);

**Ю. А. Кормишкін** – директор компаній «ПАЕК - Агро», «ПАЕК - Південь» д-р екон. наук, професор, професор кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, Миколаївський національний аграрний університет

**О. О. Кальченко** – заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби – начальник відділу в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі.

#### **Рецензенти:**

**Чикуркова А.Д.** – д-р екон. наук, проф., завідувач кафедри менеджменту, публічного управління та адміністрування Подільського державного аграрно-технічного університету.

**Полторак А.С.** - д-р екон. наук, проф., завідувач кафедри менеджменту, бізнесу та адміністрування Миколаївського національного аграрного університету.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
1.1. Мета і задачі підготовки кваліфікаційної роботи.....	5
1.2. Етапи підготовки кваліфікаційної роботи.....	6
2. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.....	7
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	8
3.1. Отримання завдання від керівника кваліфікаційної роботи .....	10
3.2. Порядок оформлення, затвердження тем і керівників кваліфікаційних робіт.....	11
3.3. Формування мети та основних завдань кваліфікаційної роботи.....	13
4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.....	13
4.1. Зміст, структура й обсяг кваліфікаційної роботи.....	13
4.2. Вимоги до структурних елементів кваліфікаційної роботи.....	15
5. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	21
5.1. Загальні вимоги до кваліфікаційної роботи.....	21
5.2. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів.....	22
5.3. Ілюстрації.....	24
5.4. Таблиці.....	25
5.5. Переліки .....	28
5.6. Примітки до тексту.....	28
5.7. Примітки до ілюстрацій.....	29
5.8. Формули та рівняння.....	30
5.9. Скорочення.....	31
5.10. Посилання .....	31
5.11. Список використаних джерел .....	34
5.12. Додатки .....	35
6. АПРОБАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	36
8. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.....	40
ДОДАТКИ.....	43

## ВСТУП

Методичні рекомендації розроблено відповідно до вимог Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001.

Кваліфікаційна робота магістра - є завершеною та самостійною розробкою здобувача вищої освіти, яка виступає останнім етапом підготовки фахівця зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування». Вона виконується індивідуально після засвоєння дисциплін, передбачених навчальним планом.

Метою підготовки кваліфікаційної роботи є закріплення здобутих у магістратурі знань, адаптація теоретичних моделей і практичного досвіду для вирішення конкретних завдань у сфері публічного управління та адміністрування.

Кваліфікаційна робота має науково-практичний характер і головним завданням є виконання наукового аналізу організаційної, економічної проблеми, пов'язаної з об'єктом дослідження, та розробка рекомендацій щодо підвищення ефективності публічного управління та адміністрування.

Змістом роботи є результати теоретичних та експериментальних досліджень з актуальних проблем управлінської діяльності підприємств, організацій, установ.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є:

- систематизація, закріплення та поглиблення (розвиток) теоретичних та практичних знань за спеціальністю та їх застосування при вирішенні актуальних інноваційних науково-дослідних завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи та оволодіння сучасним науково-методичним апаратом та технологіями економічних досліджень при вирішенні наукових завдань та питань щодо вдосконалення процесів управління в організаціях;

- з'ясування ступеня засвоєння загальнотеоретичних та спеціальних дисциплін та підготовленості студента до самостійної управлінської, консалтингової діяльності.

Робота не повинна мати копілятивний характер, за змістом та планом повторювати попередньо проведені дослідження.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації фальсифікації.

У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозитарії Миколаївського національного аграрного університету.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1. Мета і задачі підготовки кваліфікаційної роботи

Завершальним етапом навчання за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування (281Публічне управління та адміністрування) на факультеті менеджменту Миколаївського національного аграрного університету є розробка та захист кваліфікаційної роботи.

До написання кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які здали екзамени і заліки усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки фахівця, а також звіти з відповідних практик.

Написання кваліфікаційної роботи сприяє розвитку у здобувача вищої освіти творчої ініціативи і самостійності в проведенні аналізу, добору й обґрунтування найбільш раціональних управлінських рішень у сфері публічного управління та адміністрування, надає студентові таких навичок виконання виробничих завдань, які допоможуть йому швидко адаптуватися до умов праці у професійному колективі.

Задачами підготовки кваліфікаційної роботи, як завершальної стадії навчального процесу, є:

- ✓ систематизація і закріплення теоретичних та практичних фахових знань випускника, виявлення умінь здобувача вищої освіти застосовувати ці знання при вирішенні конкретних науково-практичних і виробничих задачах;

- ✓ перевірка умінь здобувача вищої освіти самостійно працювати з документами, що регламентують нормативно-правовий режим у публічній сфері;

- ✓ розвинення у здобувача вищої освіти навичок ведення самостійного науково-практичного пошуку, опрацювання літературних, методичних, довідкових видань, огляд статистичних баз для подальшого дослідження при вирішенні поставлених проблем і питань.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є:

- ✓ глибоке осмислення теми;
- ✓ комплексне оволодіння методами самостійного дослідження;
- ✓ практичне застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення управління діяльністю установи, організації тощо.

### 1.2. Етапи підготовки кваліфікаційної роботи.

*Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи:*

1. Вибір теми та об'єкту дослідження, затвердження теми.

2. Розробка завдання, складання календарного плану виконання.
3. Опрацювання літературних джерел і складання плану.
4. Збирання фактичного матеріалу під час практики на об'єкті практики.
5. Обробка фактичного матеріалу.
6. Апробація матеріалів дослідження (доповідь на студентській науковій конференції).
7. Написання розділів кваліфікаційної роботи відповідно до календарного плану та подання їх на ознайомлення науковому керівникові.
8. Усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення кваліфікаційної роботи.
9. Подання роботи на ознайомлення керівництву об'єкта дослідження отримання листа-відгуку з організації - об'єкта дослідження.
10. Подання роботи науковому керівникові, отримання відгуку наукового керівника.
11. Попередній захист кваліфікаційної роботи.
12. Рецензування роботи.
13. Захист кваліфікаційної роботи.

## **2. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Вибір теми дослідження – перший і дуже відповідальний крок у науковій роботі. Правильно вибрана тема забезпечує успішне її виконання. Тема наукової роботи – це те головне, про що у ній говориться.

Тематика кваліфікаційних робіт визначається, розглядається та затверджується науково-методичною комісією факультету менеджменту МНАУ. Вона повинна бути актуальною, мати практичне значення, відповідати сучасному стану та перспективам розвитку науки.

Перелік тем кваліфікаційних робіт складається і затверджується на початку кожного навчального року. Кількість тем повинна перевищувати кількість здобувачів вищої освіти, які виходять на написання кваліфікаційних робіт. Кожна з тем повинна передбачати самостійну, творчу роботу здобувача вищої освіти, його здатність застосовувати одержані знання при вирішенні конкретних проблем, аналізувати й узагальнювати матеріал за проблемою наукових розвідок. Тема кваліфікаційної роботи має точно вказувати на основну проблему, повинна бути чітко сформульованою, відповідати спеціальності.

В кваліфікаційній роботі повинен бути чітко відображений системний підхід до вирішуваних завдань. Дозволяється розробка комплексних тем. Кваліфікаційна робота на одну тематику не може

виконуватися кількома здобувачами вищої освіти.

Практична значимість теми кваліфікаційної роботи має визначатися за наступними показниками:

- ✓ тема роботи актуальна, становить інтерес для конкретних підприємств, установ, організацій тощо;
- ✓ принципів рішення роботи прогресивні і можуть бути використанні в реальних проектах, та запроваджені на практиці;
- ✓ у роботі наявні елементи новизни або оригінальні рішення;
- ✓ робота рекомендована ДЕК до впровадження;
- ✓ комплексність роботи.

Найбільш значимими є розробка кваліфікаційних робіт, що мають практичне значення для підприємств, організацій, закладів, установ та виконані за їхнім завданням.

Дуже важливо, щоб тема дослідження відповідала інтересам здобувача вищої освіти, подобалася йому, викликала інтерес. Вибір теми має бути вмотивованим. Для цього треба мати хоча б приблизні уявлення про неї. Зазвичай здобувачі вищої освіти намагаються взяти широку тему й боятися вузьких, бо на перший погляд їм здається, що тут немає про що писати. Це дуже часто зовсім не так! Навпаки, роботи на широкі теми, де нібито відразу зрозуміло, у якому ракурсі вести пошук, часто бувають поверховими, несамостійними. Натомість вузька тема опрацьовується глибше, детальніше. Орієнтований перелік тем кваліфікаційних робіт представлена в Додатку А.

Закріплення за здобувачем вищої освіти теми, наукового керівника і строків виконання кваліфікаційної роботи оформлюється наказом ректора.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Термін написання кваліфікаційної роботи визначається згідно з навчальним планом підготовки магістра. Кваліфікаційна робота має виконуватися здобувачем вищої освіти у повній відповідності до затверджених календарного графіка та завдання. У випадках відставання від графіка здобувач вищої освіти зобов'язаний надати пояснення своєму науковому керівнику або декану факультету менеджменту.

На період виконання кваліфікаційних робіт на факультеті менеджменту складається графік консультацій наукових керівників, згідно з яким забезпечується систематична робота здобувача вищої освіти і наукового керівника над кваліфікаційною роботою. Постійні консультації допомагають здобувачу вищої освіти у виборі методів дослідження; контролі дотримання вимог до змісту й оформлення роботи, своєчасному усуненні відхилень. Оперативне й уважне

виконання рекомендацій керівника сприяє своєчасному поданню кваліфікаційної роботи й є запорукою її успішного захисту.

Відповідно до календарних етапів здобувач вищої освіти має подавати роботу частинами на перегляд, а у встановлений графіком кінцевий термін подати завершену роботу на відзив науковому керівникові.

У разі позитивного відзиву наукового керівника кваліфікаційна робота допускається до попереднього захисту на засіданні науково-методичної комісії факультету менеджменту.

З метою забезпечення попереднього захисту кваліфікаційних робіт на факультеті менеджменту створюється комісія у складі 3-4 викладачів, виходячи із їх спеціалізації за напрямками наукових досліджень та дисциплін, що вони викладають та секретарем комісії. Декан факультету менеджменту є головуєчим даної комісії. Секретар комісії оформлює попередній захист протоколом засідання комісії, в якому зазначає, що кваліфікаційна робота, яку успішно захистив здобувач вищої освіти комісії, за наявності підписаного завдання на дипломну роботу, довідки від об'єкта практики про достовірність використання в аналітичних розрахунках даних, допускається до захисту на засіданні ДЕК.

Кваліфікаційні роботи, які подані до науково-методичної комісії факультету менеджменту з порушенням встановлених термінів роботи комісій попереднього захисту, до розгляду не приймаються без дозволу декана факультету.

Список рецензентів складається деканом факультету менеджменту не пізніше, ніж за 4 тижні до початку захисту дипломних робіт на засіданні ДЕК. Рецензент призначається зі складу досвідчених викладачів або науковців факультету менеджменту фахова кваліфікація яких відповідає напряму підготовки (спеціальності) випускників.

### ***3.1. Отримання завдання від керівника кваліфікаційної роботи***

Відповідно до обраної теми науковий керівник видає здобувачу вищої освіти завдання на виконання кваліфікаційної роботи, де визначає основні питання змісту роботи (розділи, параграфи), перелік графічного матеріалу (ілюстрації, графіки, таблиці, схеми), встановлює календарний план виконання кваліфікаційної роботи (диференційовані строки виконання за окремими розділами, параграфами тощо).

При формулюванні завдання науковий керівник може враховувати бачення та задум здобувача вищої освіти щодо розкриття обраної проблеми. Форма завдання на кваліфікаційну роботу наведена в додатку В.

Порушення здобувачем вищої освіти графіка виконання фіксується науковим керівником, який інформує декана факультету менеджменту. У

разі порушення графіка виконання кваліфікаційної роботи без поважних причин, за рішенням науково-методичної комісії, дипломник може бути не допущений до її попереднього захисту та подальшого проходження.

При видачі завдання на кваліфікаційну роботу керівник зобов'язаний провести зі здобувачем вищої освіти змістовну бесіду на тему організації роботи над дослідженням. Завдання підписують науковий керівник і здобувач вищої освіти та затверджує декан факультету менеджменту.

### ***3.2. Порядок оформлення, затвердження тем і керівників кваліфікаційних робіт***

Ознайомлення здобувачів вищої освіти з тематикою кваліфікаційних робіт розпочинається на першому курсі магістратури в першому семестрі. Це дає змогу завчасно визначити наукові інтереси здобувача вищої освіти щодо тієї чи іншої теми, стимулювати поглиблене вивчення її окремих аспектів за літературними джерелами, орієнтувати на проведення цілеспрямованого дослідження під час виконання курсових робіт, а також вивчити можливості подальшої розробки обраної теми на базі практики.

Орієнтовна тема кваліфікаційної роботи вибирається здобувачем вищої освіти перед проходженням ним практики та записується до щоденника з практики. Під час пропонування тем кваліфікаційної роботи обов'язково приймається до уваги особисті пропозиції здобувача вищої освіти, загальний рівень його знань і ступінь підготовленості до роботи над обраною темою.

Для затвердження вибраної теми кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен не менш, ніж за 4 місяці до початку роботи над роботою подати заяву на ім'я декана факультету менеджменту (Додаток Б), бланки заяв (знаходяться в деканаті факультету менеджменту). Затвердження тем кваліфікаційних робіт та наукових керівників оформляється наказом ректора університету МНАУ за представленням декана факультету менеджменту.

Зміна затверженої теми допускається, як виключення, при неможливості її виконання. Для зміни теми здобувач вищої освіти подає деканові факультету менеджменту заяву з обґрунтуванням причин зміни, завізовану керівником. Зміна теми затверджується наказом ректора за поданням декана факультету менеджменту.

Керівниками можуть бути викладачі, які забезпечують процес навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування (281Публічне управління та адміністрування). Проект наказу про затвердження керівників кваліфікаційних робіт готується деканом факультету

менеджменту.

До обов'язків керівника кваліфікаційної роботи входить:

- ✓ видача завдання на роботу;
- ✓ надання здобувачеві вищої освіти допомоги в розробці календарного графіка роботи на весь період написання роботи, підборі необхідної основної літератури, довідкових даних та інших матеріалів;
- ✓ проведення систематичних, передбачених розкладом, консультацій;
- ✓ перевірка виконаної роботи (частинами і в цілому);
- ✓ складання письмового відгуку на роботу.

Основна мета діяльності керівника кваліфікаційної роботи полягає в забезпеченні оптимальних умов для плідної самостійної роботи дипломника. Цьому сприяє відповідна методика керівництва і консультування, допомога в пошуку методичної, наукової літератури, а також систематичний контроль за виконанням кваліфікаційної роботи.

### ***3.2 Формування мети та основних завдань кваліфікаційної роботи***

Залежно від того наскільки зрозуміло і точно сформульовано мету роботи, настільки вдалим будуть її основні завдання, план, організація виконання, стиль викладу.

Правильне визначення мети роботи дасть змогу здобувачеві вищої освіти відокремити в ній основний напрям дослідження, впорядкувати пошук і аналіз матеріалу, уникнути загальних міркувань, підвищити якість роботи.

Узагальненою метою кваліфікаційної роботи є систематизація, розширення та закріплення теоретичної підготовки, поглиблене вивчення і розробка окремої проблеми, формулювання висновків та підготовка пропозицій щодо вдосконалення функціонування об'єкта дослідження.

Мета кваліфікаційної роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою її теми. На основі сформульованої мети студент має визначити основні завдання, які необхідно розв'язати в процесі виконання кваліфікаційної роботи. Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи, їх визначення логічно пов'язане з назвами розділів роботи.

## **4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

### ***4.1. Зміст, структура й обсяг кваліфікаційної роботи***

Кваліфікаційна робота повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам: містить глибокий самостійний аналіз досліджуваної теми; вносити реальні пропозиції

щодо вдосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті, бути належно оформленою і мати всі необхідні супровідні документи. Кваліфікаційна робота має виконуватись на матеріалах реально функціонуючого об'єкта.

Змістом кваліфікаційної роботи є розкриття сутності проблеми, що досліджується, ступеню її наукової розробленості і реального стану на практиці. Зміст роботи визначається темою і відображається у плані.

**Структура роботи та порядок** розташування матеріалів у кваліфікаційній роботі.

Матеріали кваліфікаційної роботи розташовуються в такій послідовності:

- 1) титульний аркуш (Додаток Д);
- 2) сторінка «ЗМІСТ» з найменуванням усіх розділів і підрозділів роботи та зазначенням сторінок, на яких вони розпочинаються (Додаток Ж);
- 3) перелік умовних позначень, символів, термінів і скорочень (за необхідності) (Додаток Е);
- 4) анотація
- 5) основна частина роботи:
  - а) вступ;
  - б) розділи;
  - в) висновки
- 5) список використаних джерел;
- 6) додатки (за необхідності).

Кваліфікаційна робота подається до захисту переплетеною у жорстку обкладинку. На внутрішню сторону обкладинки наклеюється конверт, в який вкладаються:

- відгук наукового керівника (Додаток З);
- рецензія рецензента (Додаток Й);
- завдання на роботу (Додаток В);
- відгук-рецензія на роботу з установи, на матеріалах якої було виконано роботу (за необхідності) (Додаток К);
- звіт з проходження плагіату;
- заява про добросовісність (Додаток Л);
- заява про наслідки академічної недобросовісності (Додаток М);
- заява-дозвіл науковому керівнику (Додаток Н).

#### **4.2 Вимоги до структурних елементів кваліфікаційної роботи**

Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної кількості нумерації сторінок. Приклад титульного аркушу наведено у додатку Д.

**4.2.1 План дипломної роботи** має бути складним і містить: вступ, три розділи (кожен з яких складається не менш як з двох параграфів) - теоретичний, аналітичний та рекомендаційний, висновки та пропозиції, додатки та список використаних джерел (Додаток Ж).

#### **4.2.2 Приклад оформлення анотації**

### **АНОТАЦІЯ**

*Стренковська А.Ю.* Реалізація державної політики у сфері цивільного захисту для забезпечення безпеки територіальних громад (на прикладі Снігурівського району) - Кваліфікаційна робота на правах рукопису.

Кваліфікаційна робота на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D 4 (281) «Публічне управління та адміністрування (D – Бізнес, адміністрування та право). - Миколаївський національний аграрний університет, 2026.

Зміст анотації (приблизно 1800–3500 знаків без пробілів або – 1-2 сторінки)

Ключові слова. Сукупність ключових слів повинна відповідати основному змісту наукової праці, відображати тематику дослідження і забезпечувати тематичний пошук роботи. Кількість ключових слів становить від 5 до 10. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок через кому.

#### **4.2.2. Вступ (Додаток О).**

**Обґрунтування вибору теми дослідження.** (висвітлюється зв'язок теми кваліфікаційної роботи із сучасними дослідженнями у відповідній галузі знань шляхом критичного аналізу з визначенням сутності наукової проблеми або завдання).

**Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами, грантами. (необов'язково, за наявності)** (вказується, в рамках яких програм, тематичних планів, наукових тематик і грантів, зокрема галузевих, державних та/або міжнародних, виконувалося дослідження, із зазначенням номерів державної реєстрації науково-дослідних робіт і найменуванням організації, де виконувалася робота).

**Мета і завдання дослідження.** Визначають напрямки, за якими здобувач розкриває тему роботи. Мета дослідження, поставлена в роботі, це те, до чого прагне здобувач у своїх наукових дослідженнях, тобто кінцевий результат роботи. Мета роботи зазвичай співзвучна назві теми дослідження. Метою роботи може бути опис нового явища, вивчення його характеристик, виявлення закономірностей і т. д. Формулювання мети досліджень зазвичай починається з преамбули: «розробити...», «встановити...», «обґрунтувати...», «виявити...» і т.д.

Завдання дослідження визначають основні етапи дослідження для досягнення поставленої мети. При формулюванні завдань дослідження необхідно враховувати, що опис вирішення цих завдань складе зміст розділів

і підрозділів кваліфікаційної роботи, назви яких співзвучні поставленим завданням. При визначенні завдань необхідно розбити наукові дослідження та основні етапи та у відповідності з їх змістом сформулювати завдання дослідження. Кожному етапу зазвичай присвячується окрема задача. У переліку вирішуваних завдань необхідно виділяти найбільші без їх дроблення на дрібніші задачі. Формулювання завдань зазвичай починається зі слів: «досліджувати сутність», «уточнити визначення», «систематизувати», «проаналізувати», «уточнити і доповнити», «обґрунтувати» і т. д.

**Предмет дослідження.** Предмет дослідження міститься в межах об'єкта і є теоретичним відтворенням об'єктивної дійсності, тих суттєвих зв'язків і відношень, які підлягають безпосередньому вивченню в даній дисертації, є головними, визначальними для конкретного дослідження.

**Об'єкт дослідження.** Об'єкт дослідження — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення, це та частина об'єктивної дійсності, яка існує незалежно від нашої свідомості й нашого уявлення про неї. У разі, коли ця частина об'єктивної дійсності стає темою дослідження, вона стає й предметом дослідження.

**Методи дослідження.** (перераховуються використані наукові методи дослідження та змістовно відзначається, що саме досліджувалось кожним методом; обґрунтовується вибір методів, що забезпечують достовірність отриманих результатів та висновків)

**Практичне значення отриманих результатів** (надаються відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх практичного використання)

**Апробація матеріалів кваліфікаційної роботи** - зазначаються назви конференції, конгресу, симпозіуму, семінару, школи, місце та дата проведення (за наявності).

**Структура та обсяг кваліфікаційної роботи.** (анонсується структура роботи зазначається її загальний обсяг).

Обсяг вступу не має перевищувати 3-4 сторінок.

**4.2.3. Перший розділ, «теоретичний розділ»** може містити декілька параграфів. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності організації, установи, тощо. Розглядаються загальні теоретичні підходи до теми з використанням лише літературних джерел з досліджуваної проблеми, можливе порівняння різних точок зору, використання опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, власної позиції щодо обраних методів дослідження, тобто чітко визначене теоретичне поле роботи дає змогу перейти в наступному розділі до

конкретного аналітичного дослідження.

Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами – рисунки, схемами тощо.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 20 % загального обсягу дипломної роботи.

**4.2.4. Другий розділ «аналітико-дослідницький розділ» (2-3 параграф)** забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій.

Опис, характеристика сучасного стану досліджуваної теми на об'єкті дослідження, діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження, ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу та усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію. Кожен абзац починається з теоретичних положень, але всі приклади наводяться лише з досліджуваного об'єкта (сучасний стан). Результатом дослідження буде критичний аналіз.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що мають місце в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів. Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (до додатків), які обов'язково супроводжувати стислим коментарем.

Для виконання другого розділу здобувач вищої освіти має зібрати фактичні дані під час практики.

Особливе значення має правильне узагальнення нагромадженого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких здійснюється кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

Обсяг другого розділу – у межах 30-35 % загального обсягу дипломної роботи.

**4.2.5. У третьому розділі, проектно-рекомендаційному**, на підставі проведеного аналізу наводяться конкретні рекомендації, пропозиції, моделі управління параметрами розвитку та діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків щодо проведеного у другому розділі дослідження. Третій розділ повинен включати:

- Удосконалення (предмет дослідження) на (об'єкт дослідження).

- Шляхи вдосконалення ... (предмет дослідження) на ... (об'єкт дослідження).

Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації відповідно до напрямку дослідження: кожна з розгорнутим обґрунтуванням, у зв'язку і як наслідок висновків з аналізу, який проведено у розділі 2, відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем та недоліків. Запропоновані удосконалення та інновації мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування.

Пропозиції здобувача вищої освіти щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості. «Як свідчить аналіз, проведений у п. 2.1., у ... існує такий істотний недолік, як .... Для успішного подальшого розвитку ... можна запропонувати ...». «З метою ... можна запровадити ...».

Пропозиції можуть бути найсміливіші, з найсучаснішого досвіду (здобувач вищої освіти демонструє свою освіченість та світогляд), але якщо ця пропозиція зараз нездійсненна для об'єкту дослідження, необхідно обов'язково це пояснити (відсутність коштів, недосконалість законодавства, невідповідність кадрів, інфляція, політична та економічна нестабільність тощо), тобто здобувач вищої освіти повинен демонструвати реалізм мислення та знання проблем реального об'єкту.

У розрахунках для обґрунтування пропозицій можливо використання ПК. Обсяг третього розділу може становити 40-45 %.

**4.2.6. Висновки** складають окремий розділ кваліфікаційної роботи і є стислим викладанням підсумків проведеного дослідження. У висновках коротко висвітлюються найбільш важливі теоретичні положення розв'язаної проблеми, оцінка результатів дослідження з точки зору відповідності меті дипломної роботи» та поставлених у вступі завдань; пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації, які було детально обґрунтовано у 3-му розділі. Висновки не можуть містити пропозиції, які не було розглянуто у 3-му розділі.

Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 5-6 сторінок.

**4.2.7. Список використаних джерел** включає від 70 до 100 найменувань, у тому числі законодавчі, нормативно-правові акти, навчальну, наукову літературу, періодичні видання, статистичні дані.

**4.2.8. Додатки** включають:

- вихідні дані організації (установи), що використовуються в процесі дослідження;
- рекламні матеріали;
- проміжні математичні доведення, формули, розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції, методики, опис алгоритмів, що розроблені в процесі виконання роботи;

- ілюстрації допоміжного характеру.

## 5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

### Загальні правила оформлення кваліфікаційної роботи

Обсяг	<i>Обсяг основного змісту кваліфікаційної роботи</i> має становити – 4,0-5,0 авторських аркушів (90-100 сторінок друкованого тексту). До загального обсягу роботи не включаються таблиці та ілюстрації, які повністю займають площу сторінки. Один авторський аркуш дорівнює 40 тис. друкованих знаків, враховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами, що становить близько 24 сторінок друкованого тексту при оформленні роботи за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактора Word: шрифт – Times New Roman, розмір шрифту - 14 pt
Інтервал	Кваліфікаційну роботу друкують <b>на одному боці аркуша</b> білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкового інтервалу
Шрифт	Кегель - мітел (14 типографських пунктів). Допускається підготовка кваліфікаційної роботи в форматі LaTeX з відповідним стильовим оформленням
Поля	Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве - не менше 20 - 25 мм, праве - не менше 10 мм, верхнє - не менше 20 мм, нижнє - не менше 20 мм

Розділи та підрозділи повинні мати заголовки. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки, її заголовки друкують великими літерами (“ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ...”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ”), симетрично до тексту по центру сторінки, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи слід починати з абзацного підступу, друкувати малими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п’яти знакам. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Відстань між заголовками і подальшим або попереднім текстом повинно бути не меншою, ніж два рядки. Відстань між рядками заголовку, а також між двома заголовками приймають такою ж як у тексті.

### 5.2 Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів

Сторінки кваліфікаційної роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті аркуша без крапки в кінці і без знака “№”. Титульний аркуш та аркуші, на яких

розташовують заголовки структурних частин дипломної роботи (“ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ”), не нумерують, але включають у загальну нумерацію сторінок роботи. До загальної нумерації сторінок роботи включають також ілюстрації й таблиці, повністю розміщені на окремих сторінках.

Розділи, підрозділи (параграфи), пункти й підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи кваліфікаційної роботи повинні мати порядкову нумерацію і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, “РОЗДІЛ 1”. Це слово записують посередині сторінки симетрично тексту. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою, наприклад: 1.1, 1.2 і т. д. Номер пункту включає номер розділу, підрозділу і пункту розділених крапкою, наприклад: 1.1.1, 1.1.2.

Якщо розділ або підрозділ має тільки один пункт або підпункт, то нумерувати пункт (підпункт) не слід. Після номера розділу, підрозділу, пункту й підпункту в тексті роботи крапка не ставиться.

### **5.3 Ілюстрації**

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) треба розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання у роботі.

Якщо ілюстрації створені не автором кваліфікаційної роботи, то, подаючи їх до звіту, треба дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права. Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, розміщені у роботі, повинні відповідати вимогам стандартів ЄСКД та ЄСТД.

Фотознімки менші за формат А4 треба наклеїти на аркуш білого паперу формату А4.

Ілюстрації можуть мати назву, яку розташовують під ілюстрацією після пояснювальних даних (під рисункового тексту).

Ілюстрація позначається словом “Рисунок \_\_\_”, яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, “Рисунок 3.1 – Назва рисунку”.

Ілюстрації треба нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених в додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядковою нумерацією ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу.

Якщо ілюстрація не поміщається на одній сторінці, то її можна переносити на інші сторінки, подаючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці, під ними позначають: "Рисунок \_\_, аркуш \_\_\_".

#### 5.4 Таблиці

Цифровий матеріал, здебільшого, оформляють у вигляді таблиць відповідно до рис. 1.3.

Таблиця 1.3. Назва таблиці

Головка					Заголовки
					граф
					Підзаголовки
					граф
					Рядки
					(горизонтальні рядки)
	Боковик	Графи (колонки)			

Рисунок 1.3 – Оформлення таблиці

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і внизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їхня відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблиці, так само як і ілюстрації, слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці (коли на даній сторінці недостатньо місця). Якщо таблиці не є результатом дослідження автора, то при використанні їх у роботі необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права (робити посилання на джерело).

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводяться у додатках. У такому випадку номер таблиці складається з номера розділу і, власне, порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої), жирним шрифтом і розміщують симетрично над власне самою таблицею. Назва повинна точно і стисло відображати зміст таблиці, період (якщо роки/місяці не відображені в таблиці) і об'єкт (підприємство, галузь) дослідження. Слово таблиця і її номер друкують з прописної літери з правого боку над її назвою, без крапки в кінці, наприклад:

Таблиця 2.2 Назва таблиці

Якщо в роботі лише одна таблиця, її не нумерують. На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому по тексту слово “таблиця” пишуть скорочено, із зазначенням її номера, наприклад:... у табл. 2.2; ... відповідно до табл. 2.2; ... згідно з даними табл. 2.2 і т. д. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово “дивись”, наприклад: див. табл. 2.2.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю розбивають на частини, переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи при цьому її головку та боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Над частиною таблиці, яка перенесена на наступну сторінку, з прописної літери пишуть слова: “Продовження таблиці” або “Закінчення таблиці” із зазначенням її порядкового номера, а саме: Продовження таблиці 3.1.

Заголовки граф таблиці друкують з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині.

Одиниці вимірювання показників таблиць відокремлюються комою. Якщо всі дані таблиць мають одну одиницю вимірювання, її вказують один раз, відокремлюючи комою в кінці назви (заголовка) таблиці. Розділяти заголовки і підзаголовки боковика і граф діагональними лініями не допускається. Горизонтальні і вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює користування таблицею.

Розташовують таблиці на сторінці зазвичай вертикально, проте розміщені на окремій сторінці таблиці можуть бути розташовані і горизонтально, при цьому головка таблиці повинна знаходитися з лівого боку сторінки. Як правило, таблиці зліва, справа і знизу обмежують лініями. Для скорочення тексту заголовків і підзаголовків граф окремі поняття дозволяється замінювати літерними позначеннями, встановленими стандартами, або іншими позначеннями, якщо на це є пояснення в тексті або вони наведені на ілюстраціях, наприклад: L – довжина; d – діаметр.

Якщо текст, який повторюється в різних рядках однієї й тієї ж графи, складається з одного слова, його після першого написання допускається замінити лапками, якщо з двох і більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те ж”, а далі – лапками. Замінити лапками повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка і номери, позначення марок матеріалів продукції,

позначення нормативних документів не допускається.

При відсутності окремих даних у таблиці слід ставити прочерк (тире). Цифри в графах таблиць повинні проставлятися так, щоб розряди чисел у всій графі були розташовані один під іншим, якщо вони відносяться до одного показника. В одній графі повинно бути дотримано, як правило, однакоvu кількість десяткових знаків для всіх значень величин.

### **5.5 Переліки**

Переліки, в разі потреби, можна подавати всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку треба ставити малу літеру української абетки з дужкою або, не нумеруючи, - дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку треба використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

*Приклад*

- а) форма і розмір клітин;
- б) живий склад клітин:
  - 1) частини клітин;
  - 2) неживі включення протопластів;
- в) утворення тканини.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацу, другого рівня – з відступом щодо місця розташування переліків першого рівня.

### **5.6 Примітки до тексту**

Примітки – це порівняно короткі доповнення до основного тексту або пояснення окремих його фрагментів, що мають характер довідки. Залежно від місця розташування примітки діляться на внутрішньо текстові і підтекстові.

Внутрішньо текстові примітки розташовують усередині або наприкінці тексту, який вони пояснюють. Починають їх словом “Примітка”, яке друкують з прописної літери з абзацу в розрядку, тобто – П р и м і т к а. Якщо примітка одна, то її не нумерують, а після слова “П р и м і т к а” ставиться крапка. Якщо дві і більше примітки згруповані разом, вони розташовуються під спільним заголовком “П р и м і т к и:”. У цьому випадку тексту кожної примітки передуює арабська цифра на початку її першого рядка, а нумерація приміток проводиться окремо, тобто 1, 2, 3 і т. д., наприклад:

П р и м і т к и: 1.

2.

...

Після кожної примітки ставлять крапку. Примітки відокремлюються від основного тексту 2-3 міжрядковими інтервалами.

Підрядкова примітка – це примітка, розміщена внизу сторінки під основним текстом у вигляді виноски і пов’язана з ним знаком виноски – цифровим номером або зірочкою по верхній лінії рядка.

### **5.7 Примітки до ілюстрацій та таблиць**

Примітки до ілюстрацій та таблиць розміщують безпосередньо під ілюстраціями (таблицями), яких вони стосуються. Одну примітку не нумерують. Примітки до окремих фрагментів ілюстрацій та матеріалів таблиць позначають надрядковими виносками у вигляді арабських цифр (1); 2); 3)) або зірочкою (\*). Нумерація виносок – окрема для кожної ілюстрації та таблиці. Текст примітки відокремлюють від ілюстрацій та таблиць лінією довжиною 30-40 мм (15-20 друкованих знаків), проведеною з лівого боку сторінки. Цей текст починають з абзацного відступу і друкують з мінімальним (одинарним) міжрядковим інтервалом. Загальну примітку до всієї таблиці не пов’язують із знаком виноски, а поміщають під таблицею після слова “Примітка” або “Примітки:” і оформлюють у вигляді звичайного тексту.

### **5.8 Формули та рівняння**

Формули та рівняння нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою, наприклад: 1.2 – друга формула першого розділу. Номер зазначають на рівні формули у крайньому правому положенні в круглих дужках. Посилання в тексті на порядкові номери формул надають у дужках, наприклад: у формулі (1.2).

Формули та рівняння слід виділяти з тексту в окремий рядок. Вище і нижче кожної формули та рівняння необхідно залишати не менше одного вільного рядка. В якості символів і числових коефіцієнтів формули слід застосовувати позначення, встановлені відповідними нормативними документами. Пояснення символів і числових коефіцієнтів, якщо вони не були пояснені в тексті раніше, повинні бути приведені безпосередньо під формулою, кожний з нового рядка і у тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Перший рядок пояснення має починатися зі слова “де” без двокрапки. Наприклад, статистичною характеристикою, що використовується при контролі якості продукції, є розмах (R), що визначається за формулою:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (1.2)$$

де  $X_{\max}$  – максимальне значення контрольованого параметра у вибірці;  $X_{\min}$  – мінімальне значення контрольованого параметра у

вибірці.

Формули, що наведені одна за одною і не розмежовані текстом, відокремлюються комами. Переносити формули на наступний рядок можна тільки на знаках виконуваних операцій: (=), (+), (-), (x), (:), причому знак на початку наступного рядка повторюють.

Порядок викладу математичних рівнянь такий же, як і формул.

### **5.9 Скорочення**

Уживані в кваліфікаційних роботах малопоширені скорочення, умовні позначення, символи, одиниці і специфічні терміни, які повторюються більше трьох разів, повинні бути представлені на окремому аркуші – “СПИСОК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, який розміщується після такого структурного елементу роботи, як “ЗМІСТ”. Текст переліку розташовують стовпцем. Зліва в алфавітному порядку наводять скорочення, умовні позначення, символи, одиниці і терміни, праворуч – їх детальне розшифрування (див. додаток Е). Незалежно від цього при першій появі цих елементів у тексті кваліфікаційної роботи наводять їх розшифровку (Додаток Е).

### **5.10 Посилання**

Інформація, отримана з різних джерел, може використовуватися в тексті кваліфікаційної роботи прямо або непрямо. Непрямо – означає в переробленому вигляді, тобто переказу в довільній формі змісту джерела з посиланням на нього, але без лапок. Якщо в тексті використовуються прямі цитати, їх слід обов’язково брати в лапки і давати посилання. Цитати дозволяють з максимальною точністю передати авторську думку з метою її подальшого використання для обґрунтування своїх висновків або для полеміки з автором. Цитати залучають також і для ілюстрації або надання більшої переконливості власним судженням. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. У теоретичній частині на одній сторінці тексту можна наводити 2-3 цитати різних авторів.

Загальні вимоги до цитування такі:

1) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз “так званий”;

2) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без переколючень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні авторського тексту позначається трьома крапками,

які можуть ставитися на початку, всередині та в кінці цитати;

3) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

4) при непрямому цитуванні слід бути максимально точним щодо думок автора, коректним в оцінюванні його результатів і робити відповідні посилання на джерела;

5) цитування повинно бути оптимальним, враховуючи, що надмірне цитування створює враження компілятивності, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Таким чином, посилання – це словесна або цифрова вказівка всередині роботи, яка адресує читача до іншої роботи (бібліографічне посилання) або фрагменту її тексту (внутрішньо текстове посилання). Посилання на джерело обов'язкове при використанні запозичених з літератури даних, висновків, цитат, формул тощо, а також під кожною запозиченою таблицею та ілюстрацією. Бібліографічне посилання в тексті на літературне джерело здійснюють шляхом приведення номера по бібліографічному списку джерел або номера підрядкової виноски. Посилання на джерело необхідно вказувати відразу після згадування його в тексті, проставляючи в квадратних дужках порядковий номер, під яким значиться джерело в бібліографічному списку.

При використанні в роботі запозичених з літературних джерел цитат, ілюстрацій, таблиць тощо слід вказувати поряд з порядковим номером джерела також і номери сторінок, ілюстрацій, таблиць. Наприклад, [2, с.21, табл. 5], де 2 – номер джерела в бібліографічному списку, 21 – номер сторінки, на якій міститься таблиця, 5 – порядковий номер таблиці.

Якщо таблиці та ілюстрації складені автором самостійно, то для фіксації даного факту використовуються внутрішньотекстові примітки під таблицею, наприклад, “Розроблено автором” або “Складено автором”, “Побудовано автором”.

Знак виноски ставлять безпосередньо після того слова, числа, символу, пропозиції, по якому дається пояснення та перед текстом пояснення. Знак виноски позначають арабськими цифрами з дужкою або без неї і розміщують по верхній лінії рядка, наприклад, (... даного дослідження<sup>1</sup>, або ... даного дослідження<sup>1</sup>). Нумерація виносок окрема для кожної сторінки. Допускається замість цифр позначати виноску зірочками: \*, \*\*, \*\*\*, але використання більше чотирьох зірочок не допускається. Не допускається також перенесення виноски з даної сторінки на наступну.

При внутрішньотекстових посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, додатки тощо рекомендується вживати такі вирази: “... відповідно до розділу 2”, “... ”

згідно з 2.1”, “... за 2.1.2”, “... відповідно до 2.2”, “... у відповідності з табл. 2.3”, “... відповідно до рис. 1.2.”, “... за формулою (7)”, “... відповідно до додатка А” і т.д. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації можна вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: див. табл. 1.2, див. рис. 1.2.

При посиланнях на структурну частину тексту, що має нумерацію з цифр, не розділених крапкою, слід вказувати найменування цієї частини повністю, наприклад: “... згідно з розділом 2 ...”, “... за пунктом 1 ...”, а при нумерації з цифр, розділених крапкою, найменування структурної частини не вказують, наприклад: “... згідно з 2.1”, “... за 2.2.1”, “... відповідно до 1.3”.

При посиланнях на стандарти і технічні умови вказують тільки їх позначення, допускається не вказувати рік їх затвердження за умови повного опису стандарту і списку використаних джерел відповідно ДСТУ 7.1:2006.

### **5.11 Список використаних джерел**

Наприкінці кваліфікаційної роботи наводиться список використаних джерел. Рекомендована кількість назв – від 70 до 100.

До списку літератури включають всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказують мовою видання. Неприпустимим є переклад російських видань українською мовою.

Список використаних джерел формується здобувачем за його вибором (опціонально - в кінці кожного розділу основної частини дисертації) одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у кваліфікаційній роботі може оформлятися здобувачем вищої освіти за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або одним зі стилів, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій (Додаток П).

### **5.12 Додатки**

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках (після списку використаних джерел). Розміщують їх у порядку появи посилань на них у тексті. Безпосередньо перед додатками в роботі повинен розміщуватися аркуш зі словом “ДОДАТКИ”, розташованим по середині сторінки. Зазвичай у додатки

виносять матеріал, який:

- є необхідним для повноти роботи, але включення його до основної частини її може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг матеріалу або способи його відтворення;
- може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі.

У більшості випадків у додатки виноситься матеріал, що має допоміжний характер, таблиці з проміжними розрахунками, первинні документи і дані спеціальних спостережень, нормативні та довідкові матеріали і т. ін. Усі додатки повинні бути пронумеровані наскрізною нумерацією у порядку посилань на них у тексті роботи.

Кожний додаток друкується з нової сторінки з зазначенням угорі з правого її боку слова “Додаток ...” (без знака №) та великої літери, що позначає додаток, (наприклад, Додаток А). Під ним з великої літери та симетрично тексту сторінки подається заголовок додатка. Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, И, О, Ч, Ь. Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У цьому випадку ілюстрації, таблиці, формули, які винесені в додатки, також слід нумерувати у межах кожного додатка, наприклад, Рис. Д. 1.2. – другий рисунок першого розділу додатка Д, формула А1 – перша формула додатка А, таблиця В.3 – третя таблиця додатка В. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається “Продовження додатка ...”.

Додатки є необов’язковим структурним елементом дипломної роботи. Проте за потреби вони доповнюють і ілюструють основний текст.

## **6. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Підготовлена робота, після виправлення зауважень, що зроблені на попередньому захисті, оформлена належним чином, зшита, підписана автором, керівником дипломної роботи і завідувачем кафедри, з повним переліком необхідних документів подається в деканат (за 10 днів до початку роботи державної екзаменаційної комісії).

Під час захисту кваліфікаційної роботи стисло передати її основний зміст, акцентуючи увагу на актуальності та новизні роботи, обґрунтувати отримані результати.

На захист роботи здобувача вищої освіти подається лише матеріали до захисту.

При захисті кваліфікаційних робіт доцільно використовувати мультимедійне обладнання.

Процедура захисту кваліфікаційної роботи складається з:

- доповіді здобувача (де відображаються актуальність, мета, завдання, зміст, наукова та практична цінність роботи, питання, винесені на захист, та результати дослідження) - 10 хвилин;

- відповідей на запитання членів ДЕК;
- відповідей на зауваження рецензентів та наукового керівника;
- підсумків захисту кваліфікаційної роботи (дається оцінка робіт кожного студента за стобальною шкалою).

Захист кваліфікаційної роботи розпочинається з доповіді. На завершення доповіді автор має відзначити:

- які розробки та висновки вже використовуються або намічені до використання у виробництві;
- де ще, на думку автора, можуть бути використані результати дослідження;
- яка фактична і очікувана ефективність запропонованих заходів;
- яким чином необхідно продовжити дослідження за вибраним напрямком.

Члени ДЕК, які присутні на захисті, ставлять доповідачу запитання з теми дослідження. Після відповіді на питання слово надається науковому керівникові для характеристики і оцінки випускної роботи. У разі його відсутності з поважної причини відзив повинен бути оприлюднений одним з членів ДЕК.

Потім оголошується рецензія на роботу, яка захищається.

Під час захисту ведеться протокол засідання ДЕК. Окремо відзначається думка членів ДЕК про наукову і практичну цінність роботи та їх рекомендації щодо пропозицій автора.

Загальний захист кваліфікаційної роботи не повинен, як правило, перевищувати 20 хвилин.

Випускники, які отримали під час захисту незадовільні оцінки, отримують академічні довідки про навчання в університеті. Для повторного захисту кваліфікована робота може бути прийнята лише через рік.

# ДОДАТКИ

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри

— \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Протокол № \_\_\_\_\_

**Орієнтовна тематика дипломних робіт для магістрів спеціальності D4  
(281) «Публічне управління та адміністрування»**

1. Організація роботи щодо доступу до публічної інформації у громаді (або на прикладі органів публічної влади).
2. Правове регулювання доступу до публічної інформації на місцевому рівні.
3. Формування механізму співпраці соціально відповідального бізнесу з місцевою владою.
4. Удосконалення механізмів запобігання проявам конфлікту інтересів в органах публічної влади.
5. Державно-приватне партнерство у реалізації економічного та соціально-культурного розвитку територіальних громад.
6. Організаційно-економічний аспект розвитку співробітництва громад.
7. Взаємодія органів влади з громадськістю.
8. Стратегія розвитку громад на партисипативних засадах.
9. Державно-приватне партнерство у формуванні конкурентоспроможності надання (освітніх/медичних та інших) послуг на місцевому рівні.
10. Запобігання та сприяння вирішенню конфліктів у територіальних громадах.
11. Медіація конфліктів і спорів у громадах.
12. Соціальні послуги у громаді
13. Соціальна взаємодія і соціальний контроль у громаді.
14. Міжсекторальна взаємодія як складова безпечної громади.
15. Політична відповідальність у системі місцевого самоврядування.
16. Правові та етичні норми поведінки держслужбовців.
17. Особливості та роль публічної комунікації в діяльності органів влади та їх посадових осіб.
18. Удосконалення інформаційного забезпечення діяльності органів публічної влади на регіональному рівні.
19. Механізми забезпечення участі громадськості у прийнятті управлінських рішень на регіональному (місцевому) рівні.
20. Громадська експертиза та громадський моніторинг діяльності органів влади.
21. Формування дієвої структури управління територіальними громадами.
22. Організація діяльності органів публічного управління та шляхи її удосконалення.
23. Ефективність прийняття управлінських рішень в органах влади та оцінка їх впливу.

24. Участь громадськості у забезпеченні сталого розвитку територіальної громади (на прикладі...).
25. Трансформація системи державного управління України в умовах суспільно-політичних змін (адміністративно-територіальної реформи) (регіональний аспект).
26. Моделі прийняття управлінських рішень в органах державної влади.
27. Оцінка ефективності та результативності діяльності органів виконавчої влади.
28. Оптимізація організаційних структур місцевих органів виконавчої влади.
29. Інформаційно-аналітична підтримка прийняття управлінських рішень в органах місцевого самоврядування ( на прикладі.....).
30. Впровадження технологій електронного урядування у ....(на прикладі громади).
31. Формування та використання механізмів партнерства у сфері реалізації проектів місцевого розвитку.
32. Соціально-економічний розвиток (регіону, громади).
33. Стратегія сталого (соціально-економічного) розвитку (регіону, громади).
34. Управління місцевим розвитком громади.
35. Формування безпеки громад. (фінансова, економічна, соціальна тощо).
36. Інструменти реалізації стратегії сталого розвитку територіальної громади.
37. Стратегічне планування місцевого розвитку громади.
38. Публічне управління навчальними (медичними та іншими) закладами на регіональному (місцевому) рівні.
39. Механізми забезпечення (продовольчої, екологічної, інформаційної тощо) безпеки на регіональному (місцевому) рівні.
40. Формування механізмів професійної підготовки публічних службовців.
41. Організація системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (медичних та інших сфер) працівників.
42. Оцінювання ефективності функціонування органів виконавчої влади з використанням методів економіко статистичного аналізу ( на прикладі.....).
43. Організація експертно-аналітичної роботи в органах місцевого самоврядування з проблемних питань земельного ( іншого) законодавства ( на прикладі.....)
44. Розробка стратегії розвитку громади на основі комплексного підходу.
45. Системний підхід до надання якісних медичних послуг мешканцям територіальної громади.
46. Удосконалення правового забезпечення діяльності суб'єктів публічного управління.
47. Удосконалення правового забезпечення у сфері електронного документообігу у діяльності суб'єктів публічного управління.
48. Оцінювання якості надання адміністративних послуг органами публічної влади.
49. Державне управління на засадах моделей якості діяльності.

50. Публічне управління у сфері нормотворчої діяльності на регіональному рівні.
51. Механізми забезпечення населення якісними послугами на місцевому рівні.
52. Нормативно-правове забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування у територіальній громаді.
53. Правовий механізм запобігання та протидії корупції у публічній службі.
54. Організаційно-правовий механізм діяльності колегіальних органів місцевого самоврядування.
55. Правове регулювання процесу об'єднання територіальних громад у контексті децентралізації владних повноважень.
56. Організаційно-правові засади формування стратегії регіонального розвитку.
57. Удосконалення правового забезпечення діяльності суб'єктів публічного управління.
58. Удосконалення правового забезпечення у сфері електронного документообігу у діяльності суб'єктів публічного управління.
59. Організаційно-правові засади взаємодії органів публічної влади з іншими суб'єктами публічного управління.
60. Правове регулювання доступу до публічної інформації на місцевому рівні.
61. Удосконалення механізмів взаємодії органів місцевого самоврядування з правоохоронними органами.
62. Правове регулювання захисту прав споживачів: публічно-управлінський аспект.
63. Адаптація європейського досвіду реалізації форм партисипативної демократії на місцевому рівні.
64. Ефективні практики публічного управління: аналіз міжнародного досвіду в умовах реалізації реформ публічного управління.
65. Механізми боротьби з корупцією: світовий та зарубіжний досвід.
66. Формування та впровадження стратегії інформатизації громади.
67. Стратегія розробки та впровадження електронного документообігу у громаді.
68. Удосконалення механізму інформаційно-аналітичного забезпечення управління розвитком громади.
69. Інноваційні форми демократії участі громадян в публічному управлінні.
70. Механізми формування і застосування організаційних інновацій в діяльності органів місцевого самоврядування.
71. Розробка та управління проектами в публічній сфері України.
72. Формування та реалізація проектів і програм у сфері державного управління.
73. Проектно-орієнтований підхід в управлінні розвитком територій.
74. Упровадження інструментів проектного менеджменту в діяльність органів державної влади.

75. Упровадження проектного підходу в діяльність органів влади: світовий досвід.
76. Методологія розробки соціальних проектів у державному управлінні.
77. Прикладні аспекти управління проектами в окремих сферах суспільного життя.
78. Програмно-цільовий метод в державному управлінні.
79. Методологія розробки та оцінювання реалізації програм.
80. Управління місцевими та регіональними програмами та проектами.
81. Інформаційно-аналітична підтримка прийняття управлінських рішень в органах місцевого самоврядування ( на прикладі.....).
82. Оцінювання ефективності функціонування органів виконавчої влади з використанням методів економіко статистичного аналізу ( на прикладі.....).
83. Організація експертно-аналітичної роботи в органах місцевого самоврядування з проблемних питань земельного ( іншого) законодавства ( на прикладі.....).
84. Інформаційне забезпечення реалізації державної програми ...
85. Міжнародна грантова підтримка розвитку громади ( регіону).
86. Формування процесу управління змінами та особливості його ефективної реалізації в громадах.
87. Формування механізми управління ризиками розвитку громад (або..).
88. Формування безпеки у громаді.
89. Місце й роль органів місцевого самоврядування в забезпеченні національної безпеки України.
90. Розвиток креативних індустрій у громаді.
91. Стратегія формування креативного міста (громади).
92. Бюджетно-податкове регулювання розвитку територіальних громад.
93. Етика публічного службовця як засіб запобігання та протидії корупції.
94. Лідерські компетентності публічних службовців.
95. Механізми узгодження інтересів у виробленні публічної політики на місцевому рівні.
96. Особливості формування та реалізації публічної політики.
97. Формування і реалізація ресурсного потенціалу органів місцевого самоврядування щодо здійснення власних і делегованих повноважень.
98. Формування та розвиток ресурсного потенціалу громади (міста, регіону).
99. Механізми активізації молодіжної політики у громаді (міста, регіону).
100. Управління персоналом в органах місцевого самоврядування об'єднаних територіальних громад.
101. Публічна політика у сфері соціального захисту учасників АТО.
102. Державна політика щодо пропагування національної культури та мови.
103. Ефективність прийняття управлінських рішень в органах влади та оцінка їх впливу.
104. Державне регулювання розвитку малого та середнього бізнесу в регіоні.
105. Удосконалення механізмів державного стимулювання розвитку агропромислового комплексу в умовах європейської інтеграції.

106. Інструменти взаємодії лідера з командою в органі місцевого самоврядування (органі державної виконавчої влади).
107. Формування професійних якостей лідера для роботи в органі публічної влади.
108. Удосконалення механізмів раціонального використання природно-ресурсного потенціалу територіальної громади.
109. Формування професійної кар'єри державного службовця та їх прояв у функціонуванні органів державної влади (на прикладі ... конкретного органу).
110. Реалізація державної політики у сфері цивільного захисту для забезпечення безпеки територіальних громад (на прикладі ...).
111. Управління земельними ресурсами об'єднаної територіальної громади.
112. Організаційно-правові аспекти професійного розвитку державних службовців.
113. Реалізація інноваційного механізму управління територією (галуззю, сферою) на регіональному (місцевому) рівні.
114. Застосування інноваційних інструментів публічного управління у місцевому економічному розвитку.
115. Інноваційні підходи до формування джерел фінансування програм місцевого економічного розвитку.
116. Механізми реалізації інноваційно-інвестиційних проєктів на місцевому рівні.
117. Інструменти реалізації програм інклюзивного розвитку об'єднаної територіальної громади.
118. Інструменти взаємодії лідера з командою в органі місцевого самоврядування (органі державної виконавчої влади).
119. Формування професійних якостей лідера для роботи в органі публічної влади.
120. Лідерські компетентності публічних службовців.
121. Професійний розвиток публічних службовців на засадах самовдосконалення.
122. Формування комунікаційної стратегії розвитку громади.
123. Формування конкурентних переваг громади.
124. Інфраструктурне забезпечення розвитку громад.
125. Використання сучасних інформаційних технологій в органах публічної влади на регіональному рівні.

Ректору Миколаївського національного  
аграрного університету  
Шебаніну В'ячеславу Сергійовичу  
студента \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ форми навчання  
спеціальності D(4)\_281 «Публічне  
управління та адміністрування»  
факультету менеджменту \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ телефон № \_\_\_\_\_

### З А Я В А

Прошу дозволити виконання кваліфікаційної роботи на кафедрі

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. Підпис здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

Прошу затвердити тему і призначити керівником \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. Підпис керівника \_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. Завідуючий кафедрою \_\_\_\_\_  
(підпис)

Реєстраційний номер на кафедрі \_\_\_\_\_

Гарант ОПП \_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. Заступник декана \_\_\_\_\_  
підпис

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. До наказу: затвердити тему і керівника  
декан факультету \_\_\_\_\_  
підпис

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
 НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ  
 ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Декан факультету  
 менеджменту**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

**ЗАВДАННЯ  
 НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи

керівник роботи

(прізвище, ім'я, по батькові)

науковий ступінь, вчене звання)

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

2. Строк подання здобувачем вищої освіти роботи

3. Вихідні дані до роботи

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



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет менеджменту

Кафедра публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки

Кваліфікаційна робота правах рукопису

СТРЕНКОВСЬКА Анна Юріївна

УДК 351.862:061.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

**Реалізація державної політики у сфері цивільного захисту для  
забезпечення безпеки територіальних громад (на прикладі  
Снігурівського району)**

спеціальність D 4 (281) – публічне управління та адміністрування  
галузь знань D – Бізнес, адміністрування та право

Подається на здобуття освітнього ступеня магістр

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело \_\_\_\_\_ Запорожченко Н. Ю.

Науковий керівник:

Галунець Наталія Іванівна – старший викладач ,асистент кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки

Завідувач кафедри:

Ключник Альона Володимирівна – доктор економічних наук, професор

Миколаїв –2026

*Перелік найбільш уживаних умовних позначень,  
символів і термінів*

с. – сторінка;	ЦВК – Центральна виборча комісія;
р. – рік;	СБУ – Служба безпеки України;
рр. – роки;	ЄС – Європейський Союз;
хв. – хвилини;	ВРУ – Верховна Рада України;
мін. – мінімальний;	млн – мільйон;
макс. – максимальний;	млрд – мільярд;
абс. – абсолютний;	тис. – тисяча;
відн. – відносний;	грн – гривень;
і т.д. – і так далі;	табл. – таблиця;
т.п. – тощо;	рис. – рисунок.
ін. – інші;	
див. – дивись;	
номін. – номінальний;	
канд. – кандидат;	
доц. – доцент;	
проф. – професор;	
д-р – доктор;	
прим. – примітка;	
п. – пункт;	
розд. – розділ;	
зб. – збірник;	
вип. – випуск;	
б.р. – без року;	
уклад. – укладач;	
пер. – переклад;	
ОТГ – об’єднана територіальна громада	
ТГ – територіальна громада	
НТР – науково-технічний розвиток;	
ПДВ – податок на додану вартість;	
СП – спільне підприємство	
СФ – статутний фонд	
ОТГ – Об’єднана територіальна громада	
ОДА – Обласна державна адміністрація	
КМУ – Кабінет Міністрів України	
АТО – Адміністративно-територіальна одиниця	
РАДА СТГ – Рада з питань співробітництва територіальних громад	

**Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи на тему :  
«Механізми запобігання та протидії корупції в органах місцевої влади»**

**ЗМІСТ**

Вступ

РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ТА МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ  
КОРУПЦІЇ ЯК СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЯВИЩА

- 1.1. Наукові положення про корупцію як суспільно-економічне явище
- 1.2. Моделі корупційної поведінки
- 1.3. Методичні підходи до оцінювання рівня корупції...

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ II. АНАЛІЗ ТА ЕКОНОМІЧНА ОЦІНКА КОРУПЦІЇ В УКРАЇНІ...

- 2.1 Аналіз корупційних дій в Україні та світі
- 2.2 Аналіз та оцінка чинників здійснення корупційних правопорушень
- 2.3 Причини поширення корупції в Україні..

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ III НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ  
В УКРАЇНІ

- 3.1 Закордонний досвід боротьби з корупцією..
- 3.2 Боротьба з корупцією як необхідна умова забезпечення економічної безпеки України
- 3.3 Впровадження механізмів протидії корупції

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ.....

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи на тему:  
«Професійна етика державних службовців в умовах демократизації  
державного управління»**

**ЗМІСТ****ВСТУП****РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ**

- 1.1. Сутність, зміст і принципи професійної етики державних службовців.
- 1.2. Нормативно-правове забезпечення професійної етики державних службовців в Україні та міжнародні стандарти.
- 1.3. Демократизація державного управління як чинник трансформації етичних засад державної служби.

**Висновки до розділу 1****РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СТАНУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРИНЦИПІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ В СИСТЕМІ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

- 2.1. Організаційні механізми забезпечення професійної етики в органах державної влади.
- 2.2. Оцінювання рівня дотримання етичних стандартів державними службовцями.
- 2.3. Проблеми формування етичної культури державних службовців в умовах демократизації державного управління.

**Висновки до розділу 2****РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ В УМОВАХ ДЕМОКРАТИЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

- 3.1. Зарубіжний досвід формування та розвитку професійної етики державних службовців.
- 3.2. Удосконалення механізмів забезпечення професійної етики на державній службі.
- 3.3. Розроблення практичних рекомендацій щодо підвищення рівня професійної етики державних службовців в умовах цифрової трансформації та демократизації державного управління.

**Висновки до розділу 3****ВИСНОВКИ.....****СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ****ДОДАТКИ**

**Орієнтований зміст відгуку керівника****Відгук**

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти факультету менеджменту  
Миколаївського національного аграрного університету

---

(Прізвище, ім'я, по-батькові студента )

Спеціальність \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

(Текст відгуку)

**Науковий керівник**

д-р екон. наук, професор кафедри  
публічного управління та адміністрування  
і міжнародної економіки

Ірина ГОНЧАРЕНКО

## Орієнтований зміст рецензії на кваліфіковану роботу

### РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфіковану роботу здобувача вищої освіти факультету менеджменту  
Миколаївського національного аграрного університету

---

(Прізвище, ім'я, по-батькові студента )

Спеціальність \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

---

Актуальність теми та її відповідність профілю підготовки фахівців у вузі та завданню на дипломну роботу.

Коротка характеристика дипломної роботи по розділам.

Науково-технічний рівень роботи, економічна доцільність розробки, наявність роботі останніх досягнень науки, техніки і методик та технологій. Можливість впровадження роботи у практичне використання.

Повнота висвітлення питань надійності розробки, умов її використання. Ступінь самостійності дипломника, його уміння застосовувати теоретичні знання для вирішення практичних задач, уміння працювати з вітчизняною та іноземною літературою, узагальнювати матеріал.

Якість оформлення пояснювальної записки і графічної частини. Позитивні сторони та недоліки дипломної роботи.

Правильність висновків за результатами виконання дипломної роботи. Загальна оцінка підготовленості студента до самостійної роботи як спеціаліста. Оцінка дипломної роботи («незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно»).

Рецензент

(науковий ступінь, вчене звання,  
посада, місце роботи)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**Орієнтовний зразок листа-відгуку на кваліфікаційну роботу****ВІДГУК**

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти  
Миколаївського національного аграрного університету  
Іванова Івана Івановича  
на тему:

Представлена кваліфікаційна робота присвячена пошуку шляхів ...  
Обрана тема кваліфікаційної роботи ... є актуальною для ТГ «ПРИКЛАД»,  
оскільки ... .

Незважаючи на невичерпність теми ... і обширність практичного  
матеріалу ., авторіві цілком вдалося розкрити ..., глибоко та якісно  
проаналізувати основні моменти обраної теми. У роботі наведено достатньо  
обґрунтований висновками і пропозиціями матеріал щодо можливостей  
розвитку .

Для написання кваліфікаційної роботи були використані матеріали ОТГ.  
Наведені плани та рекомендації мають практичне значення для розвитку і  
вдосконалення діяльності, підвищення конкурентоспроможності громади,  
оскільки ... . Керівництво ОТ «ПРИКЛАД» розглянуло результати  
дослідження і прийняло рішення про доцільність впровадження рекомендацій,  
які вже принесли результати у вигляді ... .

Голова ТГ «ПРИКЛАД»

В.В. Василенко

## ЗАЯВА

щодо самостійності виконання кваліфікаційної роботи

Я, \_\_\_\_\_  
(П.І.Б. ЗВО)

здобувач вищої освіти \_\_ року навчання

спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

факультету менеджменту, \_\_\_\_\_ форми здобуття освіти  
(денна, заочна)

освітнього ступеня «\_\_\_\_\_»  
(бакалавр, магістр)

Заявляю, що моя кваліфікаційна робота на тему: «Кадрове забезпечення державної служби України в умовах мінливого середовища» виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату. Всі запозичення 67 друкованих та електронних джерел мають відповідні посилання.

Я ознайомлений з чинним положенням «Про запобігання та виявлення академічного плагіату у Миколаївському національному аграрному університеті», згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску кваліфікаційної (письмової) роботи до захисту та застосування відповідних заходів.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

## ЗАЯВА

щодо самостійності виконання кваліфікаційної роботи

Я, \_\_\_\_\_  
(П.І.Б. ЗВО)

здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_ року навчання

спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

факультету менеджменту, \_\_\_\_\_ форми здобуття освіти  
(денна, заочна)

освітнього ступеня «\_\_\_\_\_»  
(бакалавр, магістр)

Заявляю, що моя кваліфікаційна робота на тему: «Кадрове забезпечення державної служби України в умовах мінливого середовища» виконана самостійно і в ній жодного абзацу текстового матеріалу не згенеровано штучним інтелектом (наприклад, чатом GPT). Всі запозичення 70 друкованих та електронних джерел мають відповідні посилання.

Я повідомлений про наслідки академічної недоброчесності. А саме про те, що у разі доведення факту виконання кваліфікаційної (письмової) роботи штучним інтелектом, мій диплом може бути скасований протягом трьох років після закінчення навчання.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

Науковому керівнику  
старшому викладачеві кафедри публічного  
управління та адміністрування і  
міжнародної економіки

---

(П.І.Б. наукового керівника)  
здобувача вищої освіти \_\_ року навчання  
денної форми здобуття освіти  
освітнього ступеня «\_\_\_\_\_»  
спеціальності 281 «Публічне управління та  
адміністрування»  
ІВАНОВА Івана Євгенович

### **Заява**

Цим я підтверджую, що був проінформований про правила функціонування системи виявлення збігів/ідентичності/схожості щодо перевірки на ознаки плагіату. Тому заявляю, що згоден на обробку моєї роботи.

Крім цього, заявляю, що подана для перевірки електронна версія моєї роботи співпадає (ідентична) з друкованою.

---

(Дата)

---

(Підпис)

## ВСТУП

**Обґрунтування вибору теми дослідження.** Нові українські реалії спонукають до пошуку шляхів радикального покращення існуючих моделей управлінської діяльності на територіях, в адміністративно-територіальних утвореннях. Довгоочікувана реформа місцевого самоврядування в Україні, яка має забезпечити реальні можливості його розвитку, стала реальністю. Метою реформи місцевого самоврядування є, передусім, забезпечення спроможності територіальних громад самостійно, за рахунок власних ресурсів, вирішувати питання місцевого значення. Йдеться про наділення територіальних громад більшими ресурсами та про мобілізацію їхніх внутрішніх резервів. Однак навіть наділення цими ресурсами переважної більшості наявних дрібних територіальних громад їхньої спроможності не забезпечить. Тому виникає низка проблемних питань: як саме сформувані ОТГ, яка була б спроможною; яких напрямків формування дотримуватись; які стратегії формування ОТГ будуть найбільш ефективними, що і обумовило актуальність нашого дослідження.

Питанням формування спроможних територіальних громад займалось багато вчених та науковців, таких як: Л. С.Шаталова, М. Пухтинський, О. Власенко, Л. Муркович, О.Ю. Мороз, І.Дробот, С. М.Бугай, Я. Ф.Жовнірчик, А.А.Шульга, В. М. Ємельянов, А. А. Ібрагімова та зарубіжні науковці О.В.Райченко, І. Адієса та А.Н. Фомичева.

Науковці досліджували можливості розв'язати традиційні для вітчизняного місцевого самоврядування проблеми управління територіями, створення можливості повноцінної реалізації принципу субсидіарності у виконанні самоврядних повноважень та усунення управлінського «двовладдя» на територіях.

**Мета і завдання дослідження.** Метою курсової роботи є теоретичне обґрунтування наукових засад та розробка практичних рекомендацій щодо формування спроможних територіальних громад в Україні. Для досягнення поставленої мети необхідно розглянути та вирішити наступні задачі:

- проаналізувати підходи до трактування поняття спроможної територіальної громади;
- висвітлити основні етапи формування спроможної територіальної громад;
- розглянути методичку формування спроможних територіальних громад;
- виділити основні тенденції створення та розвитку спроможних територіальних громад України;
- проаналізувати ресурсну базу об'єднаних територіальних громад Новобузького району Миколаївської області;
- охарактеризувати інфраструктурне забезпечення розвитку об'єднаних територіальних громад Новобузького району Миколаївської області;

- дослідити європейський досвід формування спроможних територіальних громад та можливість його адаптації в Україні;
- визначити напрями формування спроможних територіальних громад Новобузького району;
- розробити стратегію розвитку (формування) Вільнозапорізької територіальної громади.

**Об'єктом дослідження** є процеси формування спроможних територіальних громад Новобузького району Миколаївської області.

**Предметом дослідження** є сукупність теоретичних, методичних та практичних засад щодо формування спроможних територіальних громад в Новобузькому районі Миколаївської області.

**Методи дослідження.** При виконанні дипломної роботи використовувалась низка методів, серед яких: метод теоретичного узагальнення і порівняння (при визначенні сутності понять територіальна громада, спроможна територіальна громада); монографічний (при визначенні поглядів учених на досліджувані проблеми, вивченні досвіду розвинутих країн щодо формування спроможних територіальних громад), абстрагування (при визначенні сутності понять і категорій), статистичний (при визначенні тенденцій створення та розвитку спроможних територіальних громад України), методи аналізу і синтезу (при аналізі ресурсної бази та інфраструктурного забезпечення об'єднаних територіальних громад Новобузького району Миколаївської області).

Інформаційну базу дослідження становили: законодавчі та нормативні акти України; наукова монографічна література; статистичні матеріали Державного комітету статистики Миколаївської області та України; відділу статистики Новобузької райдержадміністрації; наукові публікації вітчизняних і зарубіжних учених; аналітичні огляди; інформаційні ресурси комп'ютерної мережі Інтернет.

**Структура та обсяг кваліфікаційної роботи.** Робота складається з вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Основний обсяг курсової роботи складає 46 сторінки друкованого тексту, включає 14 таблиць, 20 рисунків, додатки. Список використаних джерел складається з 28 найменувань на 3 сторінках.

*Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел*

**2.2.1. Один автор**

Василій Великий. Гомілії / пер. з давньогрец.Л. Звонська. Львів : Свічадо, 2006. 307 с.

Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах : монографія. Київ : Ін-т математики, 2016. 181 с.

Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота. Київ : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. 311 с.

Крамаренко О. С. Оцінювання генетичної структури та прогнозування продуктивності тварин південної м'ясної породи за ДНК маркерами : моногр. Миколаїв : Іліон, 2017. 166 с.

**2.2.2. Два автори**

Матяш І., Мушка Ю. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади. Київ : Києво-Могилян. акад., 2005. 397 с.

Ромовська З. В., Черняк Ю.В. Сімейне законодавство України. Київ : Прецедент, 2006. 93с.

Суберляк О. В., Баштанник П. І. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підручник. Львів : Новий світ-2000, 2007. 375с.

**2.2.3. Три автори**

Васильєва Л. Д., Медведенко Б. І., Якименко Ю. І. Напівпровідникові прилади : підручник. Київ : Політехніка, 2017. 556 с.

Косенко В. А., Кадомський С. В., Малишев В.В. Наноматеріали і нанотехнології та їх використання у харчовому виробництві : навч. посіб. Київ, 2017. 327 с.

**2.2.4. Чотири і більше авторів**

Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Ничипорук А. А. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва. Київ : НДІ «Укragenпрому продуктивність», 2006. 106 с.

Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.

**2.2.5. Без автора**

Воскресіння мертвих: українська барокова драма : антологія / упоряд. В. О. Шевчук. Київ : Грамота, 2007. 638 с.

Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : зб. наук. праць / наук. ред. В. Каліущенко. Чернівці : Рута, 2007. 310 с.

Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.

### 2.2.6. Багатотомні видання

Історія Національної академії наук України, 1941-1945 / упоряд. Л. М. Яременко та ін. Київ : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007.

Джерела з історії науки в Україні. Ч. 1. 563 с. ; Ч.2. : Додатки. 343 с.

Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.

Бондаренко В. Г., І. Ю. Канівська І. Ю., Парамонова С. М. Теорія ймовірностей і математична статистика : підручник : у 2 ч. Київ : НТУУ «КПІ», 2006. Ч. 1. 125 с.

### 2.2.7. Матеріали конференцій, з'їздів

Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених аграрників, Харків, 11-13 жовт. 2000 р. / М-во аграр. політики ; Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. Харків, 2000. 167 с.

Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України ; Ін-т статистики, обліку та аудиту. Київ : ІСОА, 2002. 147 с.

Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. Дніпропетровськ : Навч. кн., 2009. 275 с.

Інтеграційні процеси в економіці АПК : матер. Всеукраїнської наук.-практ. конф., м. Миколаїв, 28-30 вересня 2011 р. / гол. ред. В. С. Шебанін. Миколаїв : МНАУ, 2011. 212 с.

### 2.2.8. 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.

### 2.2.9. Депоновані наукові праці

Коваленко В. В. Формування механізму цифрової трансформації органів місцевого самоврядування : депон. наук. праця. – Київ : ДНТБ України, 2024. – 56 с. – Деп. у ДНТБ України 12.09.2024, № 118-Д.

### 2.2.10. Словники

Географія : словник-довідник / уклад. В. Л. Ципін. Харків : Халімон, 2006. – 175 с.

Тимошенко З. І., Тимошенко О. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. Київ : Європ. ун-т, 2007. 57 с.

Українсько-німецький тематичний словник / уклад. Н. Яцко. Київ, 2007. 219 с.

Європейський Союз : словник-довідник / ред.- упоряд. М. Марченко.  
2-ге вид., оновл. Київ : К.І.С., 2006. 138 с.

### **2.2.11. Атласи**

Україна : екол.-геогр. атлас / наук. ред. С. С. Куруленко ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України. Київ : Варта, 2006. 217 с.

Дроздов О. Л., Дзяк Л. А., Козлов В. О., Маковецький В. Д. Анатомія пам'яті : атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах. Дніпропетровськ, 2005. 218 с.

### **2.2.12. Законодавчі та нормативні документи**

Конституція України : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. ; за станом на 30. 09. 2016 р. Київ : Юрінком, 2016. 124 с.

Кодекс адміністративного судочинства України : Закон України від 06.07.2005 № 2747-IVBR ; за станом на 01. 03. 2015 / Верховна Рада України. Київ : Алерта, 2016. 160 с.

### **Закони**

Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. С. 650.

Про вибори народних депутатів України : Закон України від 25.03.2004 № 1665-IV / Верховна Рада України. Київ : Атіка, 2004. 128 с.

### **Постанови**

Про прийняття за основу проекту Закону України про оцінку впливу на довкілля : Постанова Верховної Ради України від 12.07.2016 № 1449-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. № 33. С. 16-18.

Деякі питання фінансування програм та проектів регіонального розвитку : Постанова Кабінету Міністрів України від 16.11.2016 № 827. Офіційний вісник України. 2016. № 92. С. 36-40.

Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Кабінету Міністрів України від 15.12.04 р. № 637. Бухгалтерія в сільському господарстві. 2005. № 5. С. 29-44.

### **Укази**

Деякі питання Національної ради реформ : Указ Президента України від 24.10.2016 № 471/2016. Офіційний вісник України. 2016. № 200.С. 9-10.

### **Розпорядження**

Про делегацію України для участі у переговорах щодо підготовки проекту Протоколу про Правила визначення країни походження товарів до Угоди про створення зони вільної торгівлі між державами – учасницями ГУУАМ : Розпорядження Президента України від 25.09.2015 № 720/2015-рп. Офіційний вісник Президента України. 2015. № 22. С. 44-52.

Про встановлення строку переробки алмазної сировини на митній території України : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 176-р. Офіційний вісник України. № 14. С. 3-5.

### **Накази, Положення**

Положення (стандарт ) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів : Наказ Міністерства юстиції України від 24.12.04 р. № 817 / Міністерство юстиції України. Бухгалтерський облік і аудит. 2005. № 2. С. 3-6.

Положення про порядок емісії платіжних карток і здійснення операцій з їх застосуванням : Наказ Національного банку України від 19.04.2005 № 137. Бухгалтерія. 2005. № 23. С. 11-22.

Положення про медичний огляд працівників певних категорій : Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 45. Охорона праці. 2006. № 3. С. 2-9.

### **Листи**

Щодо антикорупційного законодавства : Лист Міністерства юстиції України від 27.09.2013 № 903-0-3-13/11. Баланс-Бюджет. 2014. № 24. С. 6-8.

Про сплату орендної плати за землю і земельного податку фізичними особами : Лист Державної податкової адміністрації України від 13.05.05р. № 9179/7/17-2217. Бухгалтерія в сільському господарстві. 2005. № 13. С. 33-35.

Про фіксований сільськогосподарський податок : Лист Державної податкової адміністрації України від 23.12.2010 № 28601/7/15-0717ф. Бухгалтерія в сільському господарстві. 2011. № 2. С.5-6.

### **2.2.13. Стандарти**

Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. Чинний від 2006-01- 01. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 231с. (Національний стандарт України).

ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1. : Чинний від 2005-04-01. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. (Національні стандарти України).

Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. Чинний від 2007-01-01. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 18 с. (Національний стандарт України).

### **2.2.14. Каталоги**

Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / упоряд. М. Зобків. Львів :Новий час, 2003. 160 с.

Університетська книга : осінь, 2003 : каталог. Суми : Унів. кн., 2003. 11с.

### **2.2.15. Бібліографічні покажчики**

Куц О. С., Кацеба О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році. Львів : Укр. технології, 2007. 74 с.

Систематизований покажчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997-2005 роки : бібліогр. покаж. / уклад. Б. О. Кирись, О. С. Потлань. Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. 11 с.

### **2.2.16. Архівні документи**

Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею сторичних установ Академії в 1929-1930рр. // Інститут рукопису Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського Ф. X (Всеукраїнська Академія Наук). Спр. 1686. 30 арк.

Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки // ЦДАГО України (Центр. Держ. архів вищ. Органів влади та упр. України). Ф. 1. Спр. 8-12. Копія.

### **2.2.17. Дисертації та авторефератидисертацій**

#### **Дисертації**

Засуха Л. В. Розробка та удосконалення способів утримання й годівлі підсисних свиноматок і молодняку свиней : дис. ... канд. с.-г. наук : 06.02.04. Полтава, 2018. 181 с.

Мельник Л. Ю. Формування економіки знань в аграрній сфері: теорія, методологія, практика : дис.... д-ра екон. наук : 08.00.03. Умань, 2017. 458 с.

#### **Автореферати дисертацій**

Новак І. М. Стратегія ефективного інвестування аграрної сфери економіки України : автореф.дис. ... канд. с.-г. наук : 08.00.03. Миколаїв, 2017.44 с.

Захарченко О. В. Управління біоресурсами в аграрному секторі економіки: теорія, методологія, практика : автореферат дис. ... доктора економ. наук. Миколаїв : МНАУ, 2020. 47 с.

### **2.2.18. Авторські свідоцтва та патенти**

#### **Авторські свідоцтва**

A. s. 144831. Kliuchnyk, V., Shyshpanova, N., Prohoniuk, L., Galunets, N., & Husenko, A. (2025). The role of local communities in the restoration of agricultural infrastructure after destruction. *Scientific Horizons*, 28(4), 180-196. <https://doi.org/10.48077/scihor4.2025.180>. Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій. 26.03.2026.

#### **Патенти**

Пат. 163011 Україна, МПК (2026.01) A01B 79/00 A01C 21/00 A01G 22/05 (2018.01) Спосіб покращення якості томата в умовах Південного Степу України / В. С. Шебанін, А. В. Дробітько, І. В. Смірнова, Т. В. Качанова. № u202506227 ; заяв. 12.12.2025 ; опубл. 13.05.2026, Бюл. № 19.

## **2.2.19. Частина видання (частина книги, статті та ін.)**

### **Книги:**

Крамаренко О. С. Молекулярно-генетичні маркери та їх використання в скотарстві. Оцінювання генетичної структури та прогнозування продуктивності тварин південної м'ясної породи за ДНК-маркерами : монографія. Миколаїв, 2017. С.9-25.

Зеров М. Поетична діяльність Куліша. Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка: нариси з новітнього українського письменства. – Дрогобич, 2007. С. 245-291.

Чорний Д. М. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації. По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України (кінець ХІХ початок ХХ ст.). Харків, 2007. Розд. 3. С. 137-202.

### **Статті зі збірників матеріалів конференцій:**

Кіщак І. Т. Теоретичні засади економіко безпечної діяльності підприємств в умовах інтеграційних процесів. Інтеграційні процеси в економіці АПК : матеріали всеукр. наук.-практ. конфер., м. Миколаїв, 28-30 вересня 2011 р. / гол. ред. В. С. Шебанін. Миколаїв, 2011. С. 5-6.

### **Статті з періодичних видань:**

Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор. Теорія та методика фізичного виховання. 2007. № 6. С. 15-18.

Гранчак Т., Горовий В. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень. Бібліотечний вісник. 2006. № 6. С. 14-17.

Валова І. Нові принципи угоди Базель II. Вісник аграрної науки Причорномор'я. 2016. Вип. 1 (88). С. 22-28.

## **2.3. Бібліографічний опис електронних ресурсів**

### **2.3.1. Книга з глобальної мережі**

Завіновська Г. Т. Економіка праці : навч. посібник. К. : КНЕУ, 2000. URL : [http://www.lp.edu.ua/terminology/TK\\_Wisnyk\\_biblopys.htm/pdf](http://www.lp.edu.ua/terminology/TK_Wisnyk_biblopys.htm/pdf) (дата звернення:11.11.2016).

### **2.3.2. Аудіокнига з глобальної мережі**

Завіновська Г. Т. Економіка праці : навч. посібник. Київ : КНЕУ, 2000. Електрон. аудіо дані. URL : [http://www.lp.edu.ua/terminology/TK\\_Wisnyk\\_biblopys.htm](http://www.lp.edu.ua/terminology/TK_Wisnyk_biblopys.htm) (дата звернення:11.11.2016).

### 2.3.3. Відеокнига з глобальної мережі

Завіновська Г. Т. Економіка праці : навч. посібник. Київ : КНЕУ, 2000. Електрон. відеодані. URL : [http://www.lp.edu.ua/tc.terminology/TK\\_Wisnyk\\_biblopys.htm](http://www.lp.edu.ua/tc.terminology/TK_Wisnyk_biblopys.htm) (дата звернення: 11.11.2016).

### 2.3.4. Електронна версія друкованого журналу

Економіка України : електрон. версія жур. 2009. № 1. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/portal/#E> (дата звернення: 11.11.2016).

### 2.3.5. Електронний журнал

Актуальні питання біології, екології та хімії : електрон. наук. фахове вид. 2009. № 3. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/Arbeh/index.html> (дата звернення: 11.11.2016).

### 2.3.6. Стаття з електронної версії друкованого періодичного видання

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті / Л. Й. Костенко та ін. // Бібліотечний вісник.: електрон. версія жур. 2003. № 4. С. 43. URL : <http://www.nbuv.ua/articles/2003/03klinko.htm>. (дата звернення: 11.11.2016).

Берташ В. Пріоритети визначила громада // Голос України : електрон. версія газ. 2012. № 14(5392). Дата оновлення : 04.08.2012. URL : <http://www.golos.com.ua/userfiles/file/040812/040812-u/pdf> (дата звернення: 06.08.2012).

Лучик С. Д. Можливості України щодо ієрархічного перенесення екологічної політики ЄС та адаптації земельного права // Актуальні питання біології, екології та хімії : електрон. версія зб. наук. праць. 2016. Вип. 2. С. 43. URL : <http://www.nbuv.ua/articles/2003/03klinko.htm/pdf> (дата звернення: 11.11.2016).

### 2.3.7. Веб-сайт

Миколаївський національний аграрний університет : сайт. URL: <https://www.mnau.edu.ua>.

Верховна Рада України : офіційний веб-сайт. URL : <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 11.11.2016).

### 2.3.8. Стаття з веб-сайту

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті / Л. Й. Костенко та ін. URL : <http://www.nbuv.ua/articles/2003/03klinko.htm> (дата звернення: 11.11.2016).

### 2.3.9. Відеоматеріал з веб-сайту

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : електронні ресурси в науці, культурі та освіті / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша. К., 2009.

Електронні відеодані . URL : <http://www.nbuv.ua/articles/2003/03klinko.htm> (дата звернення:11.11.2016).

### **2.3.10. Аудіоматеріал з веб-сайту**

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша.К., 2009. Електронні аудіодані . URL : <http://www.nbuv.ua/articles/2003/03klinko.htm> (дата звернення:11.11.2016).

### **2.3.11. Графічний матеріал з веб-сайту**

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша. К., 2009. Електронні граф.дані . URL : <http://www.nbuv.ua/articles/2003/03klinko.htm>. (дата звернення:11.11.2016).

### **2.3.12. Нормативно-правові акти**

Конституція України : Закон від 28.06.1996№ 254к/96-ВР. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр> (дата звернення: 11.11.2016).

Кодекс адміністративного судочинства України : Закон України від 06.07.2005 № 2747-IV ; станом на 05.01.2016. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2747-15> (дата звернення: 11.11.2016).

#### **Закони**

Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII ; станом на 06.12.2016.URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> (дата звернення: 11.11.2016).

#### **Постанови**

Про прийняття за основу проекту Закону України про оцінку впливу на довкілля : Постанова Верховної Ради України від 12.07.2016 № 1449-VIII / Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1449-19> (дата звернення: 11.11.2016).

Деякі питання фінансування програм та проектів регіонального розвитку : Постанова Кабінету Міністрів України від 16.11.2016 № 827 /Кабінет Міністрів України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/827-2016-п>. (дата звернення: 11.11.2016).

#### **Укази**

Деякі питання Національної ради реформ :Указ Президента України від 24.10.2016 №471/2016 / Президент України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/471/2016>. (дата звернення: 11.11.2016).

#### **Розпорядження**

Про делегацію України для участі у переговорах щодо підготовки проекту Протоколу про Правила визначення країни походження товарів до Угоди про створення зони вільної торгівлі між державами – учасницями ГУУАМ : Розпорядження Президента України від 25.09.2015 №720/2015-рп.

URL: [http:// zakon3.rada.gov.ua/laws/show/720/2015-pp](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/720/2015-pp). (дата звернення: 11.11.2016).

### **Накази**

Про внесення змін до вимог до форматів, структури та протоколів, що реалізуються у надійних засобах електронного цифрового підпису :Наказ Міністерства юстиції України від 24.11.2016 № 3354/5/730 / Міністерство юстиції України. URL: [http:// zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1541-16](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1541-16). (дата звернення: 11.11.2016).

### **Листи**

Щодо антикорупційного законодавства : Лист Міністерства Юстиції України від 27.09.2013 №903-0-3-13/11. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v0903323-14>. (дата звернення: 11.11.2016).

### **2.3.13. Соціальні мережі**

Українська Наукова Інтернет-Спільнота : соц.мережа. Львів, 2008-2017. URL: <http://www.naukaonline.org/>. (дата звернення: 11.11.2017).

Як процитувати твіт у науковій статті? // Панбібліотекар : блог про бібл. справу та інформ. технології. Дата оновлення: 6.08.2013. URL: [http://panbibliotekar.blogspot.com/2013/08/blogpost\\_6.html](http://panbibliotekar.blogspot.com/2013/08/blogpost_6.html).(дата звернення: 11.11.2016).

Бондар А. Визначення поняття «Бан» // Facebook. Дата оновлення: 18.03.2015. URL: <https://www.facebook.com/andrij.bondar/posts/10152554206896599>. (дата звернення: 11.11.2016).

### **Сторінка з Вікіпедії**

Ковальчук Галина Іванівна // Вікіпедія : вільна енциклопедія. Дата оновлення: 08.12.2012. URL : [http://uk.wikipedia.org/wiki/Ковальчук\\_Галина\\_Іванівна](http://uk.wikipedia.org/wiki/Ковальчук_Галина_Іванівна). (дата звернення: 11.11.2016).

### **Відео з Youtube**

Посівної сівалкою СЗТ-3,6 / Agro Men // YouTube. Дата оновлення: 04.05.2015. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=6WIBC1cp3Fk> (дата звернення: 11.11.2016).

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації**  
для підготовки і захисту кваліфікаційних робіт

Укладачі:

**Ключник** Альона Володимирівна  
**Гончаренко** Ірина Василівна  
**Шишпанова** Наталія Олександрівна  
**Прогонюк** Людмила Юріївна  
**Галунець** Наталія Іванівна  
**Гусенко** Анжела Анатоліївна  
**Решетілов** Георгій Олександрович  
**Кормишкін** Юрій Анатолійович  
**Кальченко** Ольга Олександрівна

Формат 60x84 1/16. умов. друк. арк. 2,5  
Тираж 50 прим. Зам \_\_\_\_\_

Надруковано у видавничому відділі  
Миколаївського національного аграрного університету  
54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013