

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ ТА
ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ: кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «магістр» спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» заочної форми навчання

Друкується за рішенням науково-методичної комісії факультету менеджменту Миколаївського національного аграрного університету від 21 жовтня 2021 р., протокол № 3.

Укладачі:

- А.В.Ключник – д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки Миколаївського національного аграрного університету;
- І.В. Гончаренко – д-р екон. наук, професор, кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки Миколаївського національного аграрного університету;
- Н.І. Галунець – старший викладач, кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки Миколаївського національного аграрного університету;
- А.А. Гусенко – старший викладач, кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки Миколаївського національного аграрного університету;
- Л.Ю. Прогонюк – канд. екон. наук, доцент, кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки Миколаївського національного аграрного університету;
- Ю.А. Кормишкін – д-р екон. наук, професор, кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки Миколаївського національного аграрного університету.

Рецензенти:

- Кальченко О.О. – заступник начальника Міжрегіональне управління НАДС в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, АРК та м. Севастополі
- Чикуркова А.Д. – д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри менеджменту, публічного управління та адміністрування Подільського державного аграрного університету.

© Миколаївський національний аграрний
університет, 2021

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
5. ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ.
ПРОТИДІЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ
6. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
8. ДОДАТКИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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 – 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.

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

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 повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати наступним вимогам:

1. Містити повний всебічний аналіз проблеми та/або розв'язання задачі, елементи самостійного дослідження та обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності та/або розв'язання визначеної проблеми для

конкретного об'єкту дослідження.

2. Бути належним чином оформленою.

3. Бути виконаною і поданою до захисту в терміни, передбачені графіком навчального процесу.

4. Мати всі необхідні супровідні документи.

Керівництво виконанням кваліфікаційної роботи здійснює науковий керівник, який призначається кафедрою. Він надає здобувачу вищої освіти науково-методичну допомогу під час написання кваліфікаційної роботи.

Науковий керівник разом зі здобувачем вищої освіти розробляє завдання для виконання кваліфікаційної роботи та індивідуально консультує його, а також контролює дотримання графіку виконання завдання, рецензує завершений рукопис.

Науковими керівниками призначаються провідні викладачі і науковці, а також спеціалісти установ та органів влади, що працюють за профілем конкретної кваліфікаційної роботи та мають відповідний науковий ступінь.

Тематика кваліфікаційних робіт (додаток А) розробляється кожною кафедрою згідно з вимогами освітньо-професійної програми, які містять теоретичні та практичні аспекти діяльності за вказаною спеціальністю. Темою кваліфікаційної роботи має бути одна з актуальних і конкретних проблем сучасного менеджменту, яка відображає потреби певної сфери та водночас відповідає вмінням і навичкам, набутим здобувачами вищої освіти під час навчання.

Здобувачу вищої освіти надається право самостійно обирати тему кваліфікаційної роботи відповідно до тематики, затвердженої кафедрами. Крім того, за погодженням із науковим керівником, здобувачем вищої освіти може бути запропоновано власну тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки. Кваліфікаційні роботи можуть також виконуватися за тематикою, яку замовлятимуть державні установи, органи влади, що уклали із закладом вищої освіти контракти на навчання здобувачів вищої освіти або угоди про співробітництво.

Одночасно з вибором теми здобувачу вищої освіти необхідно визначити об'єкт дослідження, на матеріалах якого буде виконуватися робота. Це може бути підприємство, організація або установа будь-якої форми власності, що є

юридичною особою і має самостійну звітність з можливістю інформаційного забезпечення дослідження за обраною проблемою.

Нормативні вимоги до кваліфікаційної роботи:

1. Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в сфері управління, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів економічної науки.

2. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.

3. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти або його підрозділу, або у репозитарії закладу вищої освіти.

Кожен здобувач вищої освіти випускового курсу формулює у заяві на ім'я декану (додаток Б) тему і повну юридичну назву об'єкта дослідження. Ця заява є підставою для призначення наукового керівника та обґрунтування актуальності теми.

Список здобувачів вищої освіти, перелік їх тем та наукові керівники затверджується наказом по університету. Усі подальші зміни (формулювання назви, об'єкт дослідження тощо), у разі необхідності, аргументуються письмово за заявою здобувача вищої освіти, погоджуються з науковим керівником (віза на заяві) і потребують змін в наказі за письмовим клопотанням кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи:

1. Вибір теми та об'єкта дослідження, затвердження теми та закріплення наукового керівника.

2. Розробка та затвердження завдання на кваліфікаційну роботу (додаток В), складання календарного плану його виконання.

3. Опрацювання літературних джерел і складання плану кваліфікаційної роботи.

4. Збирання матеріалу під час практики на об'єкті дослідження.

5. Обробка, аналіз та систематизація фактичного матеріалу.

6. Апробація матеріалів дослідження (доповіді на наукових конференціях), підготовка та видання наукових статей.

7. Подання кваліфікаційної роботи науковому керівникові.

8. Доопрацювання з урахуванням рекомендацій наукового керівника, усунення недоліків, підготовка остаточного варіанту тексту, оформлення роботи.

9. Подання кваліфікаційної роботи на кафедру.

10. Перевірка роботи на наявність академічного плагіату.

11. Рецензування кваліфікаційної роботи.

12. Попередній захист кваліфікаційної роботи.

13. Захист кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота має виконуватися здобувачем вищої освіти відповідно до затверджених календарного плану та завдання. У випадках відставання від графіку здобувач вищої освіти зобов'язаний надати пояснення своєму науковому керівнику або завідувачу кафедри.

На кожній кафедрі складається графік консультацій наукових керівників, згідно з яким забезпечується систематична робота над роботою здобувача вищої освіти і його наукового керівника.

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

3.ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота повинна мати такі основні структурні елементи:

1. Титульний аркуш (додаток Г);
2. Зміст (додаток Д);
3. Анотація (додаток Ж);
4. Перелік умовних позначень (за необхідності) (додаток З);
5. Основна частина;
6. Список використаних джерел (додаток К);
7. Додатки (за наявності).

Приблизна структура кваліфікаційної роботи повинна бути наступною: вступ, 3 розділи, висновки, список використаних джерел та додатки (за

наявності). Загальний обсяг роботи має становити від 80 до 120 сторінок друкованого тексту. Кожний розділ містить 2-3 підрозділи, в яких послідовно та логічно розглядається зміст досліджуваних питань, та висновок до розділу, в якому коротко формулюються результати дослідження відповідно до визначених завдань.

Зміст та структура роботи визначається проблематикою дослідження, а також обсягом аналітичного матеріалу, необхідного для всебічного розкриття досліджуваного питання.

Зміст та структура роботи відображаються у плані. Відповідно до обраної теми кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти за рекомендацією керівника добирає літературні джерела та відповідні нормативні документи і складає проект плану, який обговорює з керівником.

Загальні рекомендації щодо окремих структурних частин кваліфікаційної роботи.

Анотація. Важливою частиною кваліфікаційної роботи є анотація, яка повинна містити стислу інформацію про виконану кваліфікаційну роботу:

- загальну характеристику роботи, яка відповідає вступу разом з інформацією про апробацію результатів дослідження та публікаціями;
- основний зміст роботи, де коротко розкривається суть досліджень усіх розділів;
- висновки, які повністю відповідають висновкам кваліфікаційної роботи;
- список опублікованих праць автора.

Анотація має бути викладена державною та іноземною мовою.

Вступ. У вступі розкривається суть проблеми, елементи наукової новизни, актуальність теми, обґрунтовується необхідність її дослідження, вихідні дані для розробки теми, мета, завдання, предмет, об'єкт та методи дослідження, практична цінність проведеного дослідження. Коротко зазначаються прізвища вчених (як вітчизняних, так і зарубіжних) та практиків, праці яких містять питання, що розглядаються, обрані методи дослідження.

Доцільним є побудова вступу із висвітленням таких елементів:

- *актуальність* теми визначається шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими підходами до розв'язання цієї проблеми, обґрунтування значення роботи для розвитку певної галузі;
- *мета дослідження* – це прогнозування результату, визначення

оптимальних шляхів вирішення завдань в умовах вибору методів та прийомів дослідження;

– *завдання дослідження* визначаються поставленою метою і являють собою конкретні послідовні шляхи вирішення проблеми;

– *предмет дослідження* – це процес або явище, що вивчається у межах об'єкта дослідження;

– *об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, обране для вивчення і розглядає предмет дослідження у всіх його взаємозв'язках;

– *методи дослідження* – це спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності;

– інформація про використання інформаційних технологій, стандартного та авторського програмного забезпечення (як правило вказують, що у роботі розроблено комплекс задач автоматизації аналітичних та прогнозних обчислень на ПК за допомогою MS Excel);

– практичне значення отриманих результатів: перелік конференцій, на яких було обговорено результати дослідження із зазначенням назви доповіді, місця та часу проведення конференцій, перелік тез та статей, які було підготовлено, з повною інформацією про їх видання тощо.

Розділ перший – теоретичний. По змісту носить теоретичний та методологічний характер. У розділі висвітлюють теоретичне обґрунтування проблеми, що досліджується, розглядають її сутність, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи тощо. На основі вивчення літератури коротко, але достатньо повно, викладаються поняття, сутність і основний зміст проблеми та питань, що вивчаються, думки окремих вчених про напрями вирішення цих питань. При цьому здобувач вищої освіти повинен дати критичний аналіз щодо запропонованих науковцями підходів з вирішення проблемних питань. Розкриття теоретичних питань повинно мати елементи наукової новизни з формуванням власної позиції щодо проблематики дослідження, містити авторські пропозиції щодо вдосконалення визначень окремих термінів, доповнення та уточнення класифікацій, поліпшення методик. Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо.

В одному з підрозділів першого розділу доцільно проаналізувати правові

передумови або світовий науковий доробок та досвід сучасних високотехнологічних підприємств у досліджуваній сфері/галузі.

В окремому підрозділі першого розділу необхідно викласти обрані здобувачем вищої освіти методичні підходи, систему показників та методику їх визначення, збору та обробки статистичної інформації.

Розділ другий – аналітико-дослідницький. 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 установи, органу управління 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.

Всі аналітичні обчислення, таблиці, графіки, діаграми цього розділу супроводжують тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність і стан явищ та процесів, що досліджуються, розкрити їх особливості та тенденції розвитку, створити базу для виявлення невикористаних резервів удосконалення діяльності об'єкта дослідження. Якщо можливо, то текст ілюструють реальними документами (що розміщують у додатках та супроводжують 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.

Розділ третій – проєктний. У розділі необхідно на базі основних

теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також з врахуванням результатів аналізу, проведеного у другому розділі роботи, викласти пропозиції щодо перспектив розвитку та удосконалення діяльності обраного об'єкта дослідження (об'єкта у цілому або його окремих структурних одиниць).

Третій розділ повинен включати:

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

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

Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності об'єкта дослідження 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 бути у сфері публічного управління.

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, непідготовленість кадрів, інфляція, політична та економічна нестабільність тощо), тобто здобувач вищої освіти повинен демонструвати реалізм мислення та знання проблем реального об'єкту.

Висновки складають окремий розділ кваліфікаційної роботи і є стислим викладанням підсумків проведеного дослідження. У висновках рекомендується викласти підсумки проведеного дослідження основні наукові та практичні результати з точки зору відповідності меті кваліфікаційної роботи та поставлених у вступі завдань; пропозиції щодо удосконалення напряму

діяльності об'єкта дослідження, які було детально обґрунтовано у 3-му розділі. Для формулювання чітких висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на наукових конференціях, семінарах, публікація у наукових виданнях.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота є текстовим документом. Містить суцільний уніфікований текст (текст, розбитий на графі-таблиці, відомості, специфікації і т.п.) та ілюстрації (схеми, діаграми, графіки, креслення, фотографії тощо). Оформлення кваліфікаційної роботи повинно відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Завершена і оформлена належним чином робота обов'язково підписується автором на останній сторінці основного тексту роботи з вказанням дати.

Друк тексту кваліфікаційної роботи здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (29-30 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення) з одного боку стандартного аркуша паперу формату А4 (210-297 мм). Друкується на принтері за допомогою текстового редактора Word Times New Roman. Висота шрифту – 14 мм. Колір друку – чорний. Береги: верхній і нижній – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – 10 мм.

У ході виконання кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усього тексту. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними. Окремі слова, формули, знаки, які вписують у надрукований текст, також мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту повинно максимально наближуватися до щільності основного зображення.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою-коректором і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору.

Скорочення слів і словосполучень у роботі не допускається (крім загальноприйнятих).

Мова кваліфікаційної роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Слід використовувати загальноприйняті у науковій комунікації терміни. Неприпустимим є зловживання запозиченими іншомовними словами, цитатами зі статей, монографій, підручників та з мережі Інтернет – робота не повинна носити компілятивний характер.

Розділи та підрозділи повинні мати заголовки. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки, її заголовки друкують великими літерами (“АНОТАЦІЯ”, “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.

Сторінки 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 (“АНОТАЦІЯ”, “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “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 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 і т. д.

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.

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 та вказане джерело.

Якщо ілюстрації створені не автором, то, подаючи їх до звіту, треба дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

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.

Цифровий матеріал, як правило, подається у вигляді таблиці. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту тексту або з поворотом за годинниковою стрілкою.

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

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).

Таблиця 1.3 Назва таблиці

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

Рисунок 1.3 – Оформлення таблиці

Джерело: складено відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»

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.

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. 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, переносючи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи при цьому її головку та боковик. 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.

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.

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.

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, однакову кількість десяткових знаків для всіх значень величин.

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

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).

Уживані в кваліфікаційній роботі малопоширені скорочення, умовні позначення, символи, одиниці і специфічні терміни, які повторюються більше трьох разів, повинні бути представлені на окремому аркуші – «СПИСОК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ». Текст переліку розташовують стовпцем. Зліва в алфавітному порядку наводять скорочення, умовні позначення, символи, одиниці і терміни, праворуч – їх детальне розшифрування.

Інформація, отримана з різних джерел, може використовуватися в тексті кваліфікаційної роботи.

Якщо таблиці та ілюстрації складені автором самостійно, використовуються внутрішньотекстові примітки під таблицею, наприклад, «Розроблено автором»

або «Складено автором», «Побудовано автором».

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.

Наприкінці кваліфікаційної роботи наводиться бібліографічний список використаної літератури. Рекомендована кількість – біля 100 джерел.

До списку літератури включають всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Усі джерела вказують мовою видання. Список розміщують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або першої літери назв творів. Можна також розміщувати джерела у списку за порядком появи посилань у тексті роботи. Література іноземними мовами наводиться наприкінці списку.

При складанні списку використаної літератури необхідно дотримуватися національного стандарту 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.

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.

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 із зазначенням угорі з правого 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.

Додатки є обов'язковим структурним елементом кваліфікаційної роботи. Проте за потреби вони доповнюють і ілюструють основний текст.

5. ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ. ПРОТИДІЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ

Відредагована та оформлена кваліфікаційна робота подається здобувачем вищої освіти своєму науковому керівнику не пізніше, ніж за два тижні до проведення попереднього захисту (25 днів до початку роботи екзаменаційної комісії). Керівник перевіряє виконану роботу й готує відгук у 3-денний термін після її одержання. Відгук наукового керівника має висвітлювати наступні позиції: самостійність проведеного дослідження, актуальність обраної теми, відповідність змісту роботи темі, оцінку якості змісту роботи, а також – висновок про можливість допуску кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

Кваліфікаційна робота разом з відгуком наукового керівника реєструється на кафедрі. Кафедра здійснює попередню перевірку кваліфікаційної роботи на унікальність, тому не менш ніж за 10 днів до проведення попереднього захисту, роботи подаються на кафедру в електронному вигляді.

Відповідно до ч. 6 ст. 69 ЗУ «Про вищу освіту» заклади вищої освіти здійснюють заходи із запобігання академічному плагіату – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання. З цією метою всі кваліфікаційні роботи обов'язково проходять комп'ютерну перевірку на унікальність відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Миколаївському національному аграрному університеті (СО 5.259.01-00.2018) та розміщуються в репозитарії Миколаївського національного аграрного університету. На підставі результатів комп'ютерної перевірки кваліфікаційної роботи на унікальність видається довідка. Довідка та електронний варіант звіту про перевірку в системі Unicheck у форматі *.pdf передаються на кафедру.

Рекомендовані показники унікальності текстів для кваліфікаційних робіт

здлбувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти наступні:

понад 80% – текст вважається унікальним;

від 60% до 80% – унікальність тексту задовільна, слід перевірити наявність посилань на першоджерела;

від 40% до 60% – унікальність тексту низька. Довідка та звіт про перевірку роботи передаються на кафедру, але експертній комісії слід звернути увагу на низький рівень унікальності тексту;

менше 40% – рівень оригінальності неприйнятний. Довідка та звіт про перевірку роботи не передаються на кафедру через недостатній рівень унікальності тексту.

У випадку, якщо кваліфікаційна робота виконувалася на основі попередньо захищеного власного дослідження, то обсяг тексту, запозиченого з неї, не може перевищувати 25%.

У випадку, якщо кваліфікаційна робота виконувалася на основі попередньо захищеного власного дослідження, то обсяг тексту, запозиченого з неї, не може перевищувати 25%.

Після внесення кваліфікаційної роботи до бази даних університету забороняється вносити будь-які зміни в текст роботи.

У разі задовільного результату перевірки роботи на унікальність відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Миколаївському національному аграрному університеті кваліфікаційна робота передається призначеному рецензенту та розміщується у репозитарії МНАУ.

Рецензент протягом 3-х днів готує рецензію на кваліфікаційну роботу. Рецензія надається у довільній формі і має містити:

– висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної кваліфікаційної роботи;

– характеристику повноти завдання щодо розкриття теми, відповідність змісту роботи її завданням;

– висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямом теми кваліфікаційної роботи;

– оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);

– інші питання на розсуд рецензента;

– висновок рецензента про відповідність якості виконаної кваліфікаційної роботи вимогам, що висуваються до таких робіт, про можливість допущення її до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку кваліфікаційної роботи.

Рецензент має підписатися та зазначити своє прізвище, ім'я та по батькові, місце роботи, посаду, яку обіймає. (внутрішня рецензія не потребує завірення підпису). Для підготовки здобувача вищої освіти до пояснень у зв'язку з можливими зауваженнями рецензента йому надається можливість ознайомитися з рецензією до захисту диплому під час попереднього захисту. Рецензія вкладається у конверт разом з іншими супровідними документами.

Попередній захист кваліфікаційної роботи відбувається на засіданні кафедри, за якою був закріплений здобувач вищої освіти та на якій працює (за основним місцем роботи) його науковий керівник. Терміни проведення попереднього захисту встановлює кафедра, але не пізніше ніж за 10 днів до початку роботи екзаменаційної комісії. Для попереднього захисту кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти готує: друкований варіант кваліфікаційної роботи та доповідь у вигляді презентації або матеріали до доповіді на захист кваліфікаційної роботи (додаток Л). Здобувач вищої освіти обов'язково ознайомлюється з відгуком і рецензією на свою роботу до попереднього захисту.

Рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту приймається на засіданні кафедри, на якому відбувається обговорення результатів попереднього захисту кваліфікаційних робіт. У разі позитивного рішення кафедри (шляхом відкритого голосування) щодо допуску кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні екзаменаційної комісії кваліфікаційна робота разом з супроводжуваними документами передається до деканату факультету. Здобувачі вищої освіти, кваліфікаційні роботи яких на попередньому захисті були оцінені позитивно, допускаються до захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

Негативне рішення кафедри щодо допуску кваліфікаційної роботи до захисту через її незадовільну якість оформлюється витягом засідання з протоколу і подається на затвердження послідовно декану факультету та ректору університету. Здобувач вищої освіти може оскаржити дане рішення відповідно до внутрішніх процедур МНАУ.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Умовами допуску до захисту є виконання всіх завдань кваліфікаційної роботи, своєчасне подання правильно оформлених кваліфікаційної роботи та супроводжуючих документів.

Якщо кваліфікаційна робота не підготовлена у визначений термін, не допущена до захисту через наявність плагіату або за рішенням кафедри, вона не допускається до захисту.

Супровідними документами кваліфікаційної роботи є:

- завдання на кваліфікаційну роботу;
- відгук наукового керівника;
- рецензія на кваліфікаційну роботу;
- подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи;
- диск з електронним варіантом кваліфікаційної роботи.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, графік роботи якої затверджує ректор університету.

На засідання ЕК до початку захисту подаються такі документи:

- витяг із наказу ректора про затвердження персонального складу ЕК;
- список здобувачів вищої освіти екзаменаційної групи, які допущені до захисту кваліфікаційних робіт за підписом декана факультету;
- довідка від деканату про виконання здобувачем вищої освіти навчального плану та одержані ним оцінки з дисциплін, курсових робіт/проектів, практик;
- кваліфікаційна робота;
- завдання на кваліфікаційну роботу;
- відгук наукового керівника;
- рецензія на кваліфікаційну роботу;
- інші матеріали (за наявності), які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи (довідки про впровадження пропозицій у практичну діяльність підприємства, опубліковані статті та тези з теми кваліфікаційної роботи і т. ін.).

Під час підготовки до захисту здобувач вищої освіти має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу доповідь щодо кваліфікаційної роботи і підготовлені наочні матеріали. Обсяг тексту доповіді має відповідати 7 хвилинам виступу, містити основні результати аналізу матеріалів об'єкта дослідження і

творчих розробок щодо визначених моделей управління, пропозицій і рекомендацій, які випливають із проведеного дослідження. Перед захистом слід ретельно прочитати рецензію, особливу увагу звернути на висловлені рецензентом зауваження і, по можливості, усунути зазначені недоліки або дати аргументовану відповідь у доповіді.

Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь здобувача вищої освіти і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту. Здобувач вищої освіти стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, дає оцінку отриманим результатам, ілюструючи доповідь наочними матеріалами.

Після доповіді голова ЕК зачитує рецензію на кваліфікаційну роботу, а здобувач вищої освіти (за бажанням) дає відповіді та пояснення на зауваження рецензента.

Під час захисту кваліфікаційної роботи члени ЕК, присутні на захисті викладачі, спеціалісти можуть ставити здобувачеві запитання щодо змісту кваліфікаційної роботи. Відповіді здобувача вищої освіти мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

Після відповіді здобувача вищої освіти на запитання оголошується відгук наукового керівника виконаної кваліфікаційної роботи.

Процедура захисту протоколюється секретарем комісії.

За результатами захисту кваліфікаційної роботи ЕК приймає рішення щодо оцінки захисту та про присвоєння відповідної кваліфікації з видачею йому диплома державного зразка.

Диплом із відзнакою видається здобувачеві, який має не менше, ніж 75 % відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки (за умови оцінок «добре» з інших дисциплін), та захистив кваліфікаційну роботу на оцінку «відмінно».

Якщо захист кваліфікаційної роботи не відбувся з поважних причин (про що здобувач вищої освіти має подати відповідні документи у ЕК), то ректор університету може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захисту кваліфікаційних робіт, але не більше ніж на один рік.

ДОДАТОК А

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

1. Адаптація європейського досвіду реалізації форм партисипативної демократії на місцевому рівні.
2. Бюджетно-податкове регулювання розвитку територіальних громад.
3. Взаємодія органів влади з громадськістю.
4. Використання сучасних інформаційних технологій в органах публічної влади на регіональному рівні.
5. Впровадження технологій електронного урядування у(на прикладі громади).
6. Громадська експертиза та громадський моніторинг діяльності органів влади.
7. Державна політика щодо пропагування національної культури та мови.
8. Державне регулювання розвитку малого та середнього бізнесу в регіоні.
9. Державно-приватне партнерство у реалізації економічного та соціально-культурного розвитку територіальних громад.
10. Державно-приватне партнерство у формуванні конкурентоспроможності надання (освітніх/медичних та інших) послуг на місцевому рівні.
11. Етика публічного службовця як засіб запобігання та протидії корупції.
12. Ефективні практики публічного управління: аналіз міжнародного досвіду в умовах реалізації реформ публічного управління.
13. Ефективність прийняття управлінських рішень в органах влади та оцінка їх впливу.
14. Ефективність прийняття управлінських рішень в органах влади та оцінка їх впливу
15. Запобігання та сприяння вирішенню конфліктів у територіальних громадах.
16. Застосування інноваційних інструментів публічного управління у місцевому економічному розвитку.
17. Інноваційні підходи до формування джерел фінансування програм місцевого економічного розвитку.
18. Інноваційні форми демократії участі громадян в публічному управлінні.
19. Інструменти взаємодії лідера з командою в органі місцевого самоврядування (органі державної виконавчої влади).
20. Інструменти взаємодії лідера з командою в органі місцевого самоврядування (органі державної виконавчої влади).
21. Інструменти реалізації програм інклюзивного розвитку об'єднаної територіальної громади.
22. Інструменти реалізації стратегії сталого розвитку територіальної громади.

23. Інформаційне забезпечення реалізації державної програми ...
24. Інформаційно-аналітична підтримка прийняття управлінських рішень в органах місцевого самоврядування (на прикладі.....).
25. Інфраструктурне забезпечення розвитку громад.
26. Лідерські компетентності публічних службовців.
27. Медіація конфліктів і спорів у громадах.
28. Методологія розробки соціальних проектів у державному управлінні.
29. Методологія розробки та оцінювання реалізації програм.
30. Механізми активізації молодіжної політики у громаді (міста, регіону)
31. Механізми боротьби з корупцією: світовий та зарубіжний досвід.
32. Механізми забезпечення (продовольчої, екологічної, інформаційної безпеки тощо) на регіональному (місцевому) рівні.
33. Механізми забезпечення населення якісними послугами на місцевому рівні.
34. Механізми забезпечення участі громадськості у прийнятті управлінських рішень на регіональному (місцевому) рівні.
35. Механізми реалізації інноваційно-інвестиційних проектів на місцевому рівні.
36. Механізми узгодження інтересів у виробленні публічної політики на місцевому рівні.
37. Механізми формування і застосування організаційних інновацій в діяльності органів місцевого самоврядування.
38. Міжнародна грантова підтримка розвитку громади (регіону)
39. Міжсекторальна взаємодія як складова безпечної громади.
40. Місце й роль органів місцевого самоврядування в забезпеченні національної безпеки України
41. Моделі прийняття управлінських рішень в органах державної влади
42. Нормативно-правове забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування у територіальній громаді.
43. Оптимізація організаційних структур місцевих органів виконавчої влади.
44. Організаційно-економічний аспект розвитку співробітництва громад.
45. Організаційно-правовий механізм діяльності колегіальних органів місцевого самоврядування.
46. Організаційно-правові аспекти професійного розвитку державних службовців
47. Організаційно-правові засади взаємодії органів публічної влади з іншими суб'єктами публічного управління.
48. Організаційно-правові засади формування стратегії регіонального розвитку.
49. Організація діяльність органів публічного управління та шляхи її удосконалення.
50. Організація експертно-аналітичної роботи в органах місцевого самоврядування з проблемних питань земельного (іншого) законодавства (на

прикладі.....).

51. Організація роботи щодо доступу до публічної інформації у громаді (або на прикладі органів публічної влади).

52. Організація системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (медичних та інших сфер) працівників.

53. Особливості та роль публічної комунікації в діяльності органів влади та їх посадових осіб.

54. Особливості формування та реалізації публічної політики.

55. Оцінка ефективності та результативності діяльності органів виконавчої влади.

56. Оцінювання ефективності функціонування органів виконавчої влади з використанням методів економіко статистичного аналізу (на прикладі.....).

57. Оцінювання ефективності функціонування органів виконавчої влади з використанням методів економіко статистичного аналізу (на прикладі.....).

58. Оцінювання якості надання адміністративних послуг органами публічної влади.

59. Політична відповідальність у системі місцевого самоврядування.

60. Правове регулювання доступу до публічної інформації на місцевому рівні.

61. Правове регулювання захисту прав споживачів: публічно-управлінський аспект.

62. Правове регулювання процесу об'єднання територіальних громад у контексті децентралізації владних повноважень.

63. Правовий механізм запобігання та протидії корупції у публічній службі.

64. Правові та етичні норми поведінки держслужбовців.

65. Прикладні аспекти управління проектами в окремих сферах суспільного життя.

66. Програмно-цільовий метод в державному управлінні.

67. Проектно-орієнтований підхід в управлінні розвитком територій.

68. Професійний розвиток публічних службовців на засадах самовдосконалення.

69. Публічна політика у сфері соціального захисту (на прикладі вразливих груп населення)

70. Публічне управління навчальними (медичними та іншими) закладами на регіональному (місцевому) рівні.

71. Публічне управління у сфері нормотворчої діяльності на регіональному рівні.

72. Реалізація державної політики у сфері цивільного захисту для забезпечення безпеки територіальних громад (на прикладі ...)

73. Реалізація інноваційного механізму управління територією (галуззю, сферою) на регіональному (місцевому) рівні.

74. Розвиток креативних індустрій у громаді

75. Розробка стратегії розвитку громади на основі комплексного підходу.

76. Розробка та управління проектами в публічній сфері України.

77. Системний підхід до надання якісних медичних послуг мешканцям територіальної громади.
78. Соціальна взаємодія і соціальний контроль у громаді.
79. Соціальні послуги у громаді
80. Соціально-економічний розвиток (регіону, громади).
81. Стратегічне планування місцевого розвитку громади.
82. Стратегія розвитку громад на партисипативних засадах.
83. Стратегія розробки та впровадження електронного документообігу у громаді.
84. Стратегія сталого (соціально-економічного) розвитку (регіону, громади).
85. Стратегія формування креативного міста (громади)
86. Трансформація системи державного управління України в умовах суспільно-політичних змін (адміністративно-територіальної реформи) (регіональний аспект).
87. Удосконалення інформаційного забезпечення діяльності органів публічної влади на регіональному рівні.
88. Удосконалення механізмів взаємодії органів місцевого самоврядування з правоохоронними органами.
89. Удосконалення механізмів державного стимулювання розвитку агропромислового комплексу в умовах європейської інтеграції.
90. Удосконалення механізмів запобігання проявам конфлікту інтересів в органах публічної влади.
91. Удосконалення механізмів раціонального використання природно-ресурсного потенціалу територіальної громади
92. Удосконалення правового забезпечення діяльності суб'єктів публічного управління.
93. Удосконалення правового забезпечення у сфері електронного документообігу у діяльності суб'єктів публічного управління.
94. Управління земельними ресурсами об'єднаної територіальної громади
95. Управління місцевим розвитком громади.
96. Управління місцевими та регіональними програмами та проектами
97. Управління персоналом в органах місцевого самоврядування територіальних громад.
98. Упровадження інструментів проєктного менеджменту в діяльність органів державної влади.
99. Упровадження проєктного підходу в діяльність органів влади: світовий досвід.
100. Участь громадськості у забезпеченні сталого розвитку територіальної громади (на прикладі...).
101. Формування безпеки громад. (фінансова, економічна, соціальна тощо).
102. Формування дієвої структури управління територіальними громадами.
103. Формування і реалізація ресурсного потенціалу органів місцевого самоврядування щодо здійснення власних і делегованих повноважень.

104. Формування комунікаційної стратегії розвитку громади.
105. Формування конкурентних переваг громади.
106. Формування механізмів управління ризиками розвитку громад (або органів влади тощо).
107. Формування механізмів професійної підготовки публічних службовців.
108. Формування механізму співпраці соціально відповідального бізнесу з місцевою владою.
109. Формування професійних якостей лідера для роботи в органі публічної влади.
110. Формування професійної кар'єри державного службовця та їх прояв у функціонуванні органів державної влади (на прикладі ... конкретного органу).
111. Формування процесу управління змінами та особливості його ефективної реалізації в громадах
112. Формування та використання механізмів партнерства у сфері реалізації проектів місцевого розвитку.
113. Формування та впровадження стратегії інформатизації громади.
114. Формування та реалізація проектів і програм у сфері державного управління.
115. Формування та розвиток ресурсного потенціалу громади (міста, регіону)

ДОДАТОК Б

Ректорові Миколаївського національного
аграрного університету
Шебаніну В'ячеславу Сергійовичу
здобувача вищої освіти __ курсу, групи _____
_____ форми навчання
спеціальності 281 «Публічне управління та
адміністрування», факультету менеджменту
освітнього ступеня «магістр»

_____ (ПІБ)

телефон № _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити виконання кваліфікаційної роботи на кафедрі публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки _____
на тему: _____

« ____ » _____ 202__ р. Підпис здобувача вищої освіти _____

Прошу затвердити тему та призначити науковим керівником _____

« ____ » _____ 20__ р. Підпис керівника _____

Завідуючий кафедрою _____

Реєстраційний номер на кафедрі _____

« ____ » _____ 20__ р. Гарант ОПП _____

(підпис)

« ____ » _____ 20__ р. Заступник декана _____

(підпис)

« ____ » _____ 20__ р. До наказу: затвердити тему

і наукового керівника

Декан факультету _____

(підпис)

ДОДАТОК В

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ ТА ІННОВАЦІЙНОГО
РОЗВИТКУ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра _____

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

ЗАТВЕРДЖУЮ
завідувач кафедри

«___» _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи

керівник роботи

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

затверджені наказом від «___» _____ 202__ року № _____

2. Строк подання роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

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

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

6. Консультанти розділів роботи _____

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

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів	Примітка

Здобувач вищої освіти _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК Г

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет менеджменту

Назва кафедри

Кваліфікаційна наукова
праця на правах рукопису

(прізвище, ім'я, по батькові)

УДК _____

(індекс)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

(назва роботи)

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Галузь знань – 28 «Публічне правління та адміністрування»

Подається на здобуття освітнього ступеня магістра

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

(підпис, ініціали та прізвище здобувача вищої освіти)

Науковий керівник

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

Завідувач кафедри

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

Миколаїв–202__

ДОДАТОК Д

ЗМІСТ

АНОТАЦІЯ	
ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ (за необхідністю)	
ВСТУП	
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ	
1.1. Назва підрозділу	
1.2. Назва підрозділу	
1.3. Назва підрозділу	
Висновки до розділу 1	
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ	
2.1. Назва підрозділу	
2.2. Назва підрозділу	
2.3. Назва підрозділу	
Висновки до розділу 2	
РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ	
3.1. Назва підрозділу	
3.2. Назва підрозділу	
3.3. Назва підрозділу	
Висновки до розділу 3	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

ДОДАТОК Ж

Для ознайомлення зі змістом та результатами кваліфікаційної роботи подається анотація (державною та іноземною мовами). Анотація – узагальнений короткий виклад основного змісту кваліфікаційної роботи. В анотації вказуються:

- прізвище та ініціали здобувача;
- назва роботи;
- спеціальність (шифр і назва);
- найменування вищого навчального закладу, де відбувається захист;
- місто, рік.

Обсяг анотації становить 0,2-0,3 авторських аркуша.

АНОТАЦІЯ

Іванова І.В. Формування професійної іншомовної компетентності майбутніх економістів. – Кваліфікаційна наукова праця на правах рукопису.

Робота на здобуття освітнього ступеня магістра за спеціальністю 281 «Публічного управління та адміністрування». – Миколаївський національний аграрний університет, Миколаїв, 20__.

Зміст анотації

ДОДАТОК 3

Перелік найбільш уживаних умовних позначень, символів і термінів

с.	– сторінка
р.	– рік
рр.	– роки
і т.д.	– і так далі
ін.	– інші
див.	– дивись
т	– тонна
ц	– центнер
г	– грам
кг	– кілограм
млн	– мільйон
млрд	– мільярд
тис.	– тисяча
грн	– гривень
табл.	– таблиця
рис.	– рисунок
доц.	– доцент
проф.	– професор
д-р	– доктор
прим.	– примітка
ОТГ	- об'єднана територіальна громада
ТГ	- територіальна громада
ОДА	- Обласна державна адміністрація
КМУ	- Кабінет Міністрів України
АТО	- Адміністративно-територіальна одиниця
РАДА СТГ	- Рада з питань співробітництва територіальних
СФ	- статутний фонд
СП	- спільне підприємство

ДОДАТОК К

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»

1.1.1. Один автор

Василій Великий. Гомілії / пер. з давньоогрец.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.

1.1.2. 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.

1.1.3. Три автори

Акофф Р., Магидсон Д., Эддисон Г. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. 265 с.

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.

1.1.4. 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 «Укragропром продуктивність», 2006. 106 с.

Психологія менеджмента / П. К. Власов и др. ; под ред. Г. С. Никифорова. 3-е изд. Харьков : Гуманитар. центр, 2007. 510 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.

1.1.5. 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.

1.1.6. 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.

Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. / сост. И. В. Ковалева, Е. Ю. Рубцова ; ред. В. Л. Иванов. Львов : НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005.

Т. 1. 277 с. ; Т. 2. 198 с.

Кучерявенко Н. П. Курс налогового права. : в 316 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 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.

1.1.7. 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.

Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. : інформ. бюл. Київ, 2000. 117 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. конфер., м. Миколаїв, 28-30 вересня 2011 р. / гол. ред. В. С. Шибанін. Миколаїв : МНАУ, 2011. 212 с.

1.1.8. Препринти

Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA сподкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19с. Препринт / НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. инт» ; ХФТИ 2006-4.

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.

1.1.9. Депоновані наукові праці

Разумовский В. А., Андреев Д. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе. М., 2002. 210 с. Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

1.1.10. 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.

1.1.11. 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-ге вид., розшир. та доповн. Куерда Х. Атлас ботаніки / пер. з ісп. В. Й. Шовкун. Харків, 2005. – 96 с.

1.1.12. 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-IVBP ; за станом на 01. 03. 2015 / Верховна Рада України. Київ : Алерта, 2016. 160 с.

Закони

Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-ХІІ. 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.

1.1.13. 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).

1.1.14. 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.

Горницкая И. П., Ткачук Л. П. Каталог растений для работ по фитодизайну. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.

1.2.15. 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. Кириць, О. С. Потлань. Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. 11 с.

1.1.16. 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. Х (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.

1.1.17. 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.

Палій А. П. Обґрунтування, розробка та ефективність застосування інноваційних технологій і технічних рішень у молочному скотарстві : дис. ... д-ра с.-г. наук : спец. 06.02.04. Миколаїв, 2018. 55с.

1.1.18. Авторські свідоцтва та патенти

Авторські свідоцтва

А. с. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл.30.03.83, Бюл. № 12.

Патенти

Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей : пат. 76509 Україна № 2004042416 ; заявл. 01.04.2004 ; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1), 120 с.

Люмінісцентний матеріал : пат. 25742 Україна : МПК6, СО9к11/00, G21H3/00. № 200701472 ; заявл. 12.02.2007 ; опубл. 27.08.2007, Бюл. № 13. 4с.

1.1.19. 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. Шибанін. Миколаїв, 2011. С. 5-6.

Третьяк В. В., Стадник С.А., Калайтан Н. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки. Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : тез. доп. междунар. науч.-техн. конф. (г. Харьков, 3-5 окт. 2007 г.). Харьков, 2007. С. 33-37.

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.

Валькман Ю. Р., Быков В. С., Рыхальский А.Ю. Моделирование НЕ-факторов – основа интеллектуализации компьютерных технологий. Системні дослідження та інформаційні технології. 2007. № 1. С. 39-61.

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

2.1. Бібліографічний опис електронних ресурсів

2.1.1. Книга з глобальної мережі

Завіновська Г. Т. Економіка праці : навч. посібник. К. : КНЕУ, 2000. URL : http://www.lp.edu.ua/terminology/TK_Wisnyk_bibliopys.htm/pdf (датазвернення:11.11.2016).

2.1.2. Аудіокнига з глобальної мережі

Завіновська Г. Т. Економіка праці : навч. посібник. Київ : КНЕУ, 2000. Електрон. аудіодані. URL : http://www.lp.edu.ua/tc.terminology/TK_Wisnyk_biblopys.htm (дата звернення: 11.11.2016).

2.1.3. 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 (дата звернення: 11.11.2016).

2.1.4. Електронна версія друкованого журналу

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

2.1.5. 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).

2.1.6. 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).

2.1.7. Веб-сайт

Миколаївський національний аграрний університет : сайт. URL: <https://www.mnau.edu.ua>. Верховна Рада України : офіційний веб-сайт / Верховна Рада України ; Управління комп'ютеризованих систем. К. : Верховна Рада України, 1994 – . URL : <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 11.11.2016).

2.1.8. 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).

2.1.9. 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

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

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

2.1.11. 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).

2.1.12. 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-ХІІ ; 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-рп>. (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).

2.1.13. 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. (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 Вікіпедії

Ковальчук Галина Іванівна // Вікіпедія : вільна енциклопедія. Дата оновлення: 08.12.2012. URL: http://uk.wikimedia.org/wiki/Ковальчук_Галина_Іванівна. (дата звернення: 11.11.2016).

Відео Youtube

Посівсої 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).

ДОДАТОК Л

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет менеджменту

Назва кафедри

(прізвище, ім'я, по батькові)

МАТЕРІАЛИ ДО ДОПОВІДІ НА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

(назва роботи)

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Галузь знань – 28 «Публічне управління та адміністрування»

Науковий керівник

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

Завідувач кафедри

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

Миколаїв–202__

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Укладачі: Альона Ключник
 Наталія Галунець
 Ірина Гончаренко

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. 4.4

Тираж 25 прим. Зам. № _____

Надруковано в видавничому відділі Миколаївського національного аграрного університету

54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.