



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ,
ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

**КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, МАРКЕТИНГУ ТА
ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

для здобувачів вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
ОПП «Публічне управління та адміністрування»

Київ – 2023

Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (ОПП «Публічне управління та адміністрування»). Укл. Л.В. Лазоренко, О.М. Мотузка, О.М. Сафронова – Київ: НАСОА, 2023. 41 с.

Рецензенти:

Бондарук Т.Г., д.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування;

Пархоменко В.В., к.е.н., доцент, декан фінансово-економічного факультету.

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту, маркетингу та публічного управління (протокол № 1 від 30 серпня 2023 р.)

Схвалено на засіданні вченої ради фінансово-економічного факультету (протокол № 1 від 31 серпня 2023 р.)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	7
2. СТРУКТУРА І УЗАГАЛЬНЕНИЙ ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	17
3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	22
ДОДАТКИ.....	29

ВСТУП

Метою цих методичних рекомендацій є надання практичної допомоги студентам зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» щодо написання, оформлення й захисту кваліфікаційної роботи бакалавра .

Завершальним етапом навчання студента у ЗВО вважається підготовка і захист кваліфікаційної роботи бакалавра. Виконання її є узагальнюючим процесом, який дає змогу майбутньому бакалавру з публічного управління та адміністрування поєднати набуті теоретичні знання з практичними навичками й продемонструвати власні думки та наукові переконання. Кваліфікаційна робота бакалавра є результатом вивчення переліку навчальних дисциплін та здійснення самостійних науково-дослідницьких пошуків. Якість підготовки і захисту кваліфікаційної роботи бакалавра свідчить про ступінь професійної підготовки та практичних навичок, демонструє здатність до самостійного мислення й прийняття фахових рішень.

Здобувач вищої освіти готується до написання та захисту своєї кваліфікаційної роботи бакалавра протягом всього навчання у ЗВО, поступово набуваючи навички самостійного опрацювання наукових джерел, періодичної преси, бібліографічних джерел, спеціалізованих видань тощо. У кваліфікаційної роботи бакалавра здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння використовувати теоретичні положення для діагностики практичних аспектів обраної проблеми, користуватися монографічною, періодичною, нормативно-правовою літературою; аналізувати вплив макро- та мікроекономічних факторів на предмет дослідження; сформулювати власне бачення напрямів розв'язання конкретних завдань, виявлених у процесі науково-прикладних досліджень.

Метою кваліфікаційної роботи бакалавра є демонстрація здобувачем вищої освіти здобутих ґрунтовних професійних знань з публічного управління та адміністрування за весь період навчання шляхом написання підсумкової кваліфікаційної роботи з обраної проблеми.

Основним призначенням виконання кваліфікаційної роботи бакалавра є глибоке і творче дослідження конкретної проблеми теорії та практики публічного управління з елементами поглибленої діагностики, опанування методів наукового пошуку. У процесі виконання кваліфікаційної роботи бакалавра здобувачі вищої освіти вдосконалюють і розвивають наступні навички та вміння:

- самостійно ідентифікувати та формулювати проблему дослідження;
- визначати мету, основні завдання, предмет, об'єкт дослідження;
- здійснювати пошук і добір необхідної наукової і прикладної аналітичної інформації;
- аналізувати реальні факти і події, пов'язані з управлінською діяльністю органів державної влади або місцевого самоврядування;
- логічно і аргументовано висловлювати свої думки, пропозиції, формулювати висновки;
- стандартизувати науково – довідковий матеріал;
- публічно захищати підготовлену роботу.

Головними завданнями кваліфікаційної роботи бакалавра є прикладне застосування (відповідно до обраної проблеми) теоретичних знань з методології наукових досліджень управлінських процесів, аналізу, а також практичних навичок, набутих у процесі навчальної, виробничої та переддипломної практики в органах державної влади та місцевого самоврядування.

Кваліфікаційна робота бакалавра є безпосереднім проявом активної та цілеспрямованої участі студента в науково-дослідній роботі, що має конкретне значення і вагомо впливає на формування бакалавра, який вміє творчо мислити, формулювати власні висновки.

До кваліфікаційної роботи бакалавра ставляться певні вимоги, до яких належать актуальність, певний теоретичний рівень, дослідницький характер, наявність в роботі достатнього фактичного матеріалу, практична цінність.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти у процесі написання кваліфікаційної роботи повинні набути такі фахові компетентності:

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

Здобувачі вищої освіти повинні демонструвати такі програмні результати навчання:

ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН 9. Знати основи електронного урядування.

ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

1. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Вибір теми, об'єкта і предмета дослідження на основі вивчення проблеми

Важливим і відповідальним етапом у написанні кваліфікаційної роботи бакалавра є вибір теми. Успіх кваліфікаційної роботи бакалавра великою мірою залежить від зацікавленості студента проблемою дослідження. Тільки та праця, яка виконується з інтересом, приносить автору моральне задоволення.

Тематика кваліфікаційних робіт бакалавра визначається випусковою кафедрою менеджменту, маркетингу та публічного управління. Проблеми, теми для їх опрацювання у кваліфікаційних роботах бакалавра визначаються відповідно до вивчених дисциплін, профілю кафедри, завдань факультету, актуальності наукових напрямів.

Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт бакалавра наведено в *додатку А*. Під час визначення теми слід врахувати не тільки її актуальність в науковому та практичному аспектах, але й наявність наукової літератури та довідкових джерел. Водночас, тема повинна надати студенту можливість проявити себе як дослідника та презентувати себе як зрілого фахівця.

Тема кваліфікаційної роботи бакалавра повинна становити інтерес для студента, бути пов'язана з його діяльністю і сприяти максимальному використанню здобутих знань і практичного досвіду. При необхідності студент може отримати консультацію у наукового керівника. Студент вільно вибирає тему із запропонованої тематики, але при цьому він повинен обґрунтувати науковому керівнику доцільність її дослідження та розкриття. Вибір проблеми пошуку має бути усвідомленим і виваженим, зумовлений врахуванням індивідуальних здібностей та інтересів студента, або логічним продовженням попередніх наукових досліджень: курсових робіт, рефератів, доповідей на наукових семінарах, конференціях.

Теми кваліфікаційних робіт бакалавра повинні передбачати самостійну творчу роботу студента, його здатність застосовувати одержані знання при вирішенні конкретних проблем, аналізувати й узагальнювати матеріал за проблемою наукових розвідин. Тема кваліфікаційної роботи бакалавра має точно вказувати на основну проблему, вона повинна бути чітко сформульованою, відповідати спеціальності.

Кваліфікаційна робота бакалавра на одну тематику не може виконуватися кількома студентами. Закріплення за студентом теми, наукового керівника і строків виконання кваліфікаційної роботи бакалавра оформлюється наказом ректора.

Будь-яке уточнення назви теми або її заміна можливі лише при достатньо обґрунтованій аргументації та з дозволу наукового керівника і завідувача кафедри.

Об'єктом дослідження є вся сукупність зв'язків, відношень різних аспектів теорії і практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації. *Предметом* дослідження є тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі, та є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є більш вузьким, ніж його об'єкт.

Правильне, науково обґрунтоване визначення об'єкта дослідження – це не формальна, а істотна змістовна наукова акція, покликана зорієнтувати самого дослідника на виявлення місця і значення предмета дослідження у більш широкому понятті, яким є об'єкт дослідження. Проте буде недостатнім тільки визначити і назвати об'єкт дослідження. Потрібно обов'язково дати його змістовну характеристику, оскільки, спираючись на неї, можна забезпечити цілісний підхід до характеристики і вивчення основного предмету дослідження.

Отримання завдання від керівника

Відповідно до обраної теми науковий керівник видає студенту завдання на виконання кваліфікаційної роботи бакалавра, де вказує питання, які

необхідно вивчити в органі державної влади чи місцевого самоврядування, організації, підприємстві, установі публічного сектору за місцем практики і фактологічні матеріали, які необхідно зібрати. У завданні визначають основні питання змісту кваліфікаційної роботи бакалавра, встановлюється календарний план виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

При формулюванні завдання науковий керівник може враховувати бачення та задум студента щодо розкриття обраної проблеми.

Форма завдання на дипломну роботу наведена в додатку Б.

Формування мети та основних завдань кваліфікаційної роботи бакалавра

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 студенту відокремити в ній основний напрям дослідження, впорядкувати пошук і аналіз матеріалу, уникнути загальних міркувань, підвищити якість роботи.

Узагальненою метою кваліфікаційної роботи бакалавра 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 бакалавра повинна бути тісно пов'язана з назвою її теми.

На основі сформульованої мети здобувач вищої освіти має визначити основні завдання, які необхідно розв'язати в процесі виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи, їх визначення логічно пов'язане з назвами розділів роботи.

Пошук, збір та опрацювання інформації

На початку написання кваліфікаційної роботи бакалавра студенту потрібно з'ясувати, як розкриваються питання теми в національному нормативно-правовому полі (закони, постанови, розпорядження, інструкції, методичні рекомендації тощо). Наступним кроком є огляд предмету дослідження у загальних джерелах (підручниках, посібниках, словниках), а потім поступово слід перейти до опрацювання спеціалізованої літератури (монографій, статей) вітчизняних і зарубіжних авторів.

Для більш повного й широкого висвітлення теми кваліфікаційної роботи бакалавра рекомендується використовувати не менше 60-ти літературних джерел. Отже, опрацювання літератури є процесом творчого пошуку і обробки. Її правильний підбір – умова якісного написання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Окрім теоретичного базису, що розглядається у першому розділі роботи, студентом аналітично опрацьовується фактичний матеріал щодо обраного об'єкта дослідження. Необхідною умовою реалізації цього завдання є володіння навичками і вмінням поглибленої діагностики й обробки його результатів. Слід зазначити, що інформаційний матеріал доцільно ілюструвати цифровими і графічними даними, посилаючись при цьому на джерела.

Складання плану роботи на основі групування та систематизації матеріалів

Отримавши завдання наукового керівника, затверджене завідувачем кафедри, зібравши необхідний теоретичний і практичний матеріал, здобувач вищої освіти складає план кваліфікаційної роботи бакалавра, який погоджує з науковим керівником.

До плану кваліфікаційної роботи бакалавра необхідно включати питання управлінського аналізу, планування та прогнозування діяльності об'єкта дослідження.

План кваліфікаційної роботи бакалавра є відображенням її структури, під якою розуміється порядок компонування і взаємозв'язок окремих її частин. При розробці плану слід виділити два головних етапи: складання попереднього і остаточного його варіантів.

Попередній план – це задум роботи, він складається зазвичай після затвердження теми та загального ознайомлення з основними літературними та іншими джерелами. Остаточний варіант у вигляді розгорнутого плану із зазначенням основних розділів і підрозділів роботи узгоджується з керівником, після чого стає обов'язковим до виконання. Зміна плану пошуку допускається лише за згодою наукового керівника.

План кваліфікаційної роботи бакалавра повинен обов'язково містити вступ, теоретичну і аналітичну частини (розділи), висновки й пропозиції, перелік посилань (бібліографію), додатки.

Формулювання назв розділів, підрозділів повинні відповідати певним вимогам. До них належать конкретизованість, відсутність двозначності, лаконічність.

Написання кваліфікаційної роботи бакалавра

Найбільш складною частиною роботи для здобувача вищої освіти є аналіз і узагальнення зібраних матеріалів, написання кваліфікаційної роботи бакалавра. Матеріал роботи студент повинен викладати послідовно, логічно, пов'язувати окремі його частини, повністю розкрити тему роботи. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну нормативну літературу, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми роботи.

На основі звітних даних, особистих вражень та узагальнень потрібно зробити відповідні висновки, висвітлити досягнуті успіхи, зазначити існуючі недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого покращення діяльності об'єкта досліджень.

Робота над кваліфікаційною роботою бакалавра за змістом починається із загальної оцінки її побудови. Слід перевірити, наскільки логічно й послідовно викладений матеріал, чи є правильним формулювання та визначення. Після усунення структурних дефектів оцінюють обсяг матеріалів, що наводяться в роботі, рівень їх викладення. Наступний етап – перевірка правильності оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра. Це стосується всіх його елементів: цитування, оформлення таблиць та ілюстративних матеріалів, складання бібліографічних джерел. Завершальний етап – літературна правка і редагування, основним завданням якого є досягнення єдиного стилю викладання і перевірка правильності орфографії та пунктуації.

Графічне оформлення отриманих результатів

При захисті кваліфікаційної роботи бакалавра обов'язково слід використовувати наочні матеріали. До наочного матеріалу включають ілюстративні матеріали, виконані у форматі А4 та презентацію роботи. Наочного матеріалу повинно бути не менше 6 листів.

Головною вимогою до наочного матеріалу є відображення у ньому основних результатів кваліфікаційної роботи бакалавра. До роздаткового матеріалу доцільно включити графіки, схеми, таблиці, рисунки, алгоритми та інший ілюстративний матеріал. Важливо пам'ятати, що студенту треба максимально уникати розміщення текстової, а також загальновідомої інформації у ілюстративному матеріалі та презентації.

Ілюстративний матеріал та презентація обов'язково повинні бути схвалені науковим керівником.

Подання кваліфікаційної роботи бакалавра на рецензію

Виконана і підписана студентом кваліфікаційна робота бакалавра подається для перевірки на плагіат та підпису науковому керівникові не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК. Робота проходить перевірку на плагіат. У разі успішного проходження перевірки на плагіат керівник підписує

кваліфікаційну роботу бакалавра і складає у письмовому вигляді відзив на роботу.

Відзив керівника містить в собі короткий аналіз проведеного дослідження, відображаючи його теоретичний рівень, глибину, доцільність рекомендацій, їх обґрунтованість, відмічаючи елементи самостійного пошуку та висновок про допуск кваліфікаційної роботи бакалавра до захисту.

Відзив складається в одному примірнику й при захисті роботи зачитується на засіданні ЕК.

Тільки після підпису студента та наукового керівника роботу переплітають у тверду обкладинку.

Кваліфікаційна робота бакалавра, підписана студентом і керівником, з відзивом подається на рецензію. Рецензенти дипломних робіт призначаються кафедрою. За традиціями вищої школи рецензентами можуть бути провідні науковці чи досвідчені спеціалісти з публічного управління.

Рецензент дає розгорнутий письмовий відгук (рецензію) на кваліфікаційну роботу бакалавра.

Рецензія на кваліфікаційну роботу бакалавра вкладається у конверт, приклеєний до зворотного боку обкладинки.

Разом з відзивом і рецензією, документом, що засвідчує проходження роботи перевірки на плагіат, ілюстративним матеріалом, презентацією та електронною версією, кваліфікаційна робота бакалавра подається на кафедру для підпису завідувачу кафедри

Підготовка презентації (доповіді) результатів кваліфікаційної роботи бакалавра

Презентація кваліфікаційної роботи бакалавра – це стислий переказ її змісту. Готуючи презентацію кваліфікаційної роботи бакалавра, студент повинен розробити стислу доповідь щодо основних результатів роботи. Доповідь містить, звичайно, узагальнену інформацію, викладену у вступі й

висновках. Презентацію рекомендується готувати у вигляді тез доповіді, а не суцільним текстом.

Під час доповіді студент має посилатися на роздатковий матеріал своєї роботи для більш повного розкриття обсягу проведеного дослідження та представлення отриманих результатів.

Попередній захист кваліфікаційної роботи бакалавра на кафедрі

Попередній захист кваліфікаційної роботи бакалавра проводиться провідними викладачами кафедри, які призначаються завідувачем випускової кафедри.

Для проведення попереднього захисту студент подає призначеному викладачеві готову роботу і наочний матеріал, що мають відповідні підписи, відзив наукового керівника і рецензію, документом, що засвідчує проходження роботи перевірки на плагіат.

У ході попереднього захисту студент дає стисло характеристику результатів кваліфікаційної роботи бакалавра, відповідає на запитання викладачів, призначених для здійснення попереднього захисту.

Метою попереднього захисту є встановлення готовності кваліфікаційної роботи бакалавра до захисту, її актуальності, логічної закінченості, відповідності затвердженим вимогам, апробація підготовленої презентації роботи, а також можливості допуску студента до захисту.

Захист кваліфікаційної роботи бакалавра та критерії її оцінювання

Захист кваліфікаційної роботи бакалавра проходить публічно і відбувається в обстановці високої вимогливості, принциповості, дотримання наукової та педагогічної етики.

Під час захисту кваліфікаційної роботи бакалавра студент використовує ілюстративний матеріал (таблиці, рисунки, графіки, тощо), який роздається членам ЕК або оприлюднюється за допомогою слайдів, презентації.

ЕК створюється щорічно у складі голови та членів комісії для проведення заключного етапу – захисту кваліфікаційних робіт. До складу ЕК на правах її членів входять гарант програми, завідувач випускової кафедри, викладачі випускової кафедри.

ЕК працює у строки, передбачені навчальним планом. Графік роботи комісії затверджує ректор не пізніше як за два місяці до початку захисту кваліфікаційних робіт.

Черговість захисту визначає випускова кафедра згідно з побажаннями студентів. Запис студентів на захист проводить секретар ЕК.

До захисту кваліфікаційної роботи бакалавра допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм і склали фаховий іспит зі спеціальності.

Захист кваліфікаційної роботи бакалавра здійснюється на відкритому засіданні ЕК.

Рішення ЕК щодо оцінки захисту кваліфікаційної роботи бакалавра оголошується в день захисту і в подальшому вноситься до диплому про вищу освіту.

За умови успішного виконання освітньо-професійної програми, яка включає захист кваліфікаційної роботи бакалавра, студенту присвоюється освітній рівень бакалавра і видається відповідний диплом.

Якщо захист кваліфікаційної роботи бакалавра визнається незадовільним, ЕК приймає рішення щодо подання до повторного захисту тієї самої роботи з доопрацюванням та зауваженнями комісії або на нову тему, визначену випусковою кафедрою.

Кваліфікаційна робота бакалавра після захисту зберігається в Академії.

Основні умови одержання оцінки

Відмінно. Кваліфікаційної роботи бакалавра виконана бездоганно: містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і

коротка, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ЕК правильні і стислі.

Добре. Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не подані, недостатньо використані інформаційні матеріали організації, відгук і рецензія мають окремі зауваження, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно. Тема кваліфікаційної роботи бакалавра в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі, обґрунтовані непереконливо, рецензія і відгук містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра.

Незадовільно. Нечітко сформульована мета кваліфікаційної роботи бакалавра. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, а також переважає поверхова описовість. Пропоновані заходи випадкові і не впливають з аналізу, їх обґрунтування недостатнє або повністю відсутнє. Оформлення роботи далеке від зразкового. Ілюстрації до захисту відсутні. Відповіді на запитання членів ЕК неточні, неповні або зовсім відсутні.

Кваліфікаційна робота бакалавра до захисту не допускається. Подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених кафедрою. Написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по Академії. Виконана не

самостійно. Структура роботи не відповідає вимогам. Відсутнє обґрунтування запропонованих заходів. Має запозиченого матеріалу понад 50%. Оформлення роботи не відповідає вимогам, по тексту багато граматичних помилок.

2. СТРУКТУРА І УЗАГАЛЬНЕНИЙ ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Кваліфікаційна робота бакалавра складається з наступних елементів:

- титульний аркуш;
- завдання до кваліфікаційної роботи бакалавра;
- зміст;
- вступ;
- розділи і підрозділи;
- висновки;
- перелік використаних джерел;
- додатки.

Обсяг роботи має становити 60-70 сторінок.

Титульний аркуш і завдання повинні відповідати наведеній у додатках формі. Їх заповнення допускається як рукописним, так і комп'ютерним способом. Титульний аркуш і завдання повинні бути підписані студентом-автором, науковим керівником кваліфікаційної роботи бакалавра і завідувачем випускової кафедри.

Зміст кваліфікаційної роботи бакалавра містить назви розділів (підрозділів) згідно з планом та сторінки, на яких вони розміщені. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки тексту. Скорочувати або подавати їх в іншому формулюванні, послідовності порівняно із заголовками у тексті не допускається.

Важливим елементом кваліфікаційної роботи бакалавра є вступ. У вступі розкривають сутність і стан наукового питання, його значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, наводять обґрунтування

необхідності проведення дослідження. Викладаючи вступ, необхідно дотримуватись такої послідовності.

Передусім потрібно вказати на *актуальність* обраної теми. Актуальність дослідження управлінських аспектів зумовлюється різними причинами. Висвітлення актуальності має бути лаконічним. Достатньо кількома реченнями передати головне.

Наступним кроком у вступі формулюють *мету роботи і завдання*, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не треба формулювати мету як «дослідження...», «вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета кваліфікаційної роботи бакалавра може полягати у «систематизації...», «розробці пропозицій щодо...», «обґрунтуванні...», «встановленні ...» тощо.

Мета кваліфікаційної роботи бакалавра викладається одним реченням, вона повинна бути лаконічною, вказувати на бажаний кінцевий результат, а не деталізувати етапи її досягнення. Останнє конкретизується у завданнях кваліфікаційної роботи бакалавра, розкриваючи які студент демонструє шлях досягнення поставленої мети. Правильно визначені завдання дають можливість найбільш оптимальним шляхом, без зайвих процедур досягнути мети кваліфікаційної роботи бакалавра. Формулювання завдань кваліфікаційної роботи бакалавра повинно починатися словами «виявити...», «проаналізувати...», «встановити...», «розкрити...» тощо), тобто завдання вказують на спосіб досягнення мети.

Обов'язковим елементом вступу є визначення *об'єкта і предмета* роботи. Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. У роботі об'єкт слід формулювати як «управлінські процеси (вказується предмет)». Предмет міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом роботи.

Далі у вступі слід вказати на *використані нормативно-правові й теоретичні джерела*. Цей елемент вступу не повинен дублювати перелік використаних джерел. Студент повинен вказати на факт застосування нормативно-правових джерел і дати їх загальну характеристику. Крім нормативно-правових джерел, обов'язковим є використання наукової і навчально-методичної літератури. Студент повинен вказати, які саме наукові видання він використовував при виконанні кваліфікаційної роботи бакалавра. Це дозволить сформулювати уявлення про спеціалістів, які глибоко займаються питаннями публічного управління у певних сферах. Навчально-методичну літературу необхідно застосовувати обмежено, тобто не переписувати підручники і посібники. Її доцільно використовувати для порівняння підходів до управлінських явищ, критичного аналізу державно-управлінських рішень.

Методи дослідження як інструмент добування фактичного матеріалу є обов'язковим елементом вступу до роботи і необхідною умовою досягнення поставленої мети. Серед найбільш поширених методів дослідження управлінських явищ та процесів є теоретичний аналіз, порівняння, систематизація, групування, органолептичні методи (інвентаризація, спостереження, експертизи, обстеження та ін.); документальні методи (групування недоліків, узагальнення результатів та ін.); розрахунково-аналітичні методи (економічний, статистичний, управлінський аналіз) тощо.

У вступі наводять відомості про *практичне застосування отриманих результатів*. Практичне значення отриманих у кваліфікаційній роботі результатів може полягати у використанні запропонованих студентом пропозицій, використанні результатів проведеного аналізу для прийняття державно-управлінських рішень.

У закінченні вступу необхідно вказати базову організацію чи установу, матеріали якої покладені в основу виконаної кваліфікаційної роботи бакалавра, а також сферу її функціонування.

Таким чином, вступ є відповідальною частиною кваліфікаційної роботи бакалавра, оскільки він не тільки орієнтує читача на наступне розкриття теми, але й містить усі необхідні характеристики. Отже, вступ свідчить про методологічну і методичну підготовку студента, його вміння довести правильність вибору теми, її значення і актуальність.

Основна частина кваліфікаційної роботи бакалавра складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Найоптимальнішою є основна частина, що складається з трьох розділів. *Основні розділи роботи:* теоретичний, аналітичний та рекомендаційний.

Перший розділ, теоретичний (до 25 % обсягу роботи), містить декілька параграфів. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних з посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури (у тому числі іноземної) розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему, дається оцінка діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовуються необхідність, доцільність окремих документів. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи наукової новизни, полемічності, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Другий розділ, аналітичний, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи й певний методичний інструментарій.

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

Для виконання другого розділу студент має зібрати фактичні дані під час переддипломної практики.

Обсяг другого розділу – в межах 30-35% загального обсягу кваліфікаційної роботи бакалавра.

Завданням третього, рекомендаційного розділу є розробка конкретних рекомендацій і пропозицій з розвитку та діяльності організації або установи на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені в першому розділі, а також висновків другого розділу.

У цій частині студент повинен сформулювати системний погляд на проблему, як на керовану зміну початкового стану будь-якої системи, пов'язану з витратами часу й коштів. Він пропонує ефективні управлінські моделі та інструменти розв'язання проблемної ситуації, дає обґрунтування управлінських заходів щодо поліпшення діяльності об'єкта.

Обсяг третього розділу може становити до 30% загального обсягу кваліфікаційної роботи бакалавра.

Висновки (обсягом 3-5 сторінок) є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної проблеми, оцінка результатів дослідження з точки зору їх відповідності меті кваліфікаційної роботи бакалавра й поставленим у вступі завданням, окреслено елементи наукової новизни, пропозиції з удосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації, які було детально

обґрунтовано в третьому розділі. У висновках не можуть даватися пропозиції, які не були розглянуті у третьому розділі.

Список використаних джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці тексту роботи, починаючи з нової сторінки. Список використаних джерел має містити не менше 60 назв. У відповідних місцях тексту мають бути посилання.

Додатки містять інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою, і розміщуються на останніх сторінках.Dodatki є необхідними для повноти роботи, але включення їх до основної частини роботи може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу; матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини. Обсяг додатків не обмежується.

3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Основна частина.

Мова кваліфікаційної роботи бакалавра – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Викладати матеріал треба від третьої особи однини («автор вибрав», «автор визначив») або в невизначеній формі («приймається», «вибирається», «визначається» тощо).

Пряме переписування в роботі матеріалів з літературних джерел є неприпустимим.

Залежно від особливостей і змісту кваліфікаційної роботи бакалавра її виконують у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць або їх поєднання. Кваліфікаційну роботу бакалавра оформлюють на аркушах формату А4 (210x297 мм). Текст кваліфікаційної роботи бакалавра друкується на комп'ютері з одного боку аркуша. Шрифт текстового редактору Word for

WINDOWS. Гарнітура Times New Roman Cyr, розмір шрифту - 14 пунктів, інтервал - 1,5 (28-30 рядків). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше 40 рядків на сторінку).

Текст кваліфікаційної роботи бакалавра слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє - не менше 20 мм, ліве - 30 мм, праве - 15 мм.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра повинен мати обсяг 60-70 сторінок комп'ютерного набору на папері формату А4.

Необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості друку впродовж усієї кваліфікаційної роботи бакалавра, шрифт друку повинен бути чіткий, чорного кольору, середньої жирності.

Окремі слова, формули, знаки, які вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту має максимально наближатися до щільності основної роботи.

Скорочення слів і словосполучень у кваліфікаційній роботі бакалавра вживаються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують, а їх назви є заголовками структурних елементів. Назви структурних елементів та розділів друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Перенос слів у заголовку не допускається. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усієї роботи. Після назви розділу, підрозділу, пункту в нижній частині сторінки має бути щонайменше два рядки тексту. Відстань між заголовком (за винятком

заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам в основному тексті.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи бакалавра треба починати з нової сторінки. Підрозділи в межах розділу друкуються послідовно, один за одним – не з нової сторінки.

Нумерація сторінок та структурних елементів кваліфікаційної роботи бакалавра.

Сторінки кваліфікаційної роботи бакалавра слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без знака № та без крапки.

Титульну сторінку включають до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи бакалавра, але номер сторінки на ній не ставлять. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи бакалавра.

Розділи, підрозділи, пункти кваліфікаційної роботи бакалавра слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи кваліфікаційної роботи бакалавра повинні мати порядкову нумерацію в межах викладу суті і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ 1», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами симетрично до тексту.

Підрозділи кваліфікаційної роботи бакалавра повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу ставиться крапка, наприклад «1.1.», «1.2.» тощо. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Оформлення ілюстрацій, таблиць та формул

Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати у кваліфікаційній роботі бакалавра безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у кваліфікаційній роботі бакалавра. Якщо ілюстрації створені не автором кваліфікаційної роботи бакалавра, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватися вимог чинного законодавства.

Ілюстрації обов'язково мають назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рис. (номер рисунка)», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рис. 3.1. Схема розміщення».

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації відокремлених крапкою. Наприклад, «Рис. 3.2.» — другий рисунок третього розділу.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті кваліфікаційної роботи бакалавра.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, після порядкового номера таблиці крапку не ставлять наприклад, таблиця 2.1 — перша таблиця другого розділу. В правому верхньому куті сторінки розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Назва таблиці міститься нижче, у центрі сторінки. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Загальна схема побудови таблиці є така:

Назва таблиці					Заголовки граф
Головка					Підзаголовки граф
Ряди					

Боковик Графи (колонки)
(заголовки рядків)

Графи у таблиці нумерують тільки тоді, коли у тексті є на них посилання або коли таблицю необхідно перенести (продовжити) на наступну сторінку. У такому випадку на наступній сторінці роботи у правому верхньому куті пишуть слова «Продовження табл.» і зазначається її номер, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапку не ставлять. Текст заголовків і підзаголовків граф пишуть в однині.

При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, розміщують на окремих рядках.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо формула не вміщується в один рядок, її слід перенести після знаків рівності (=), плюс (+), мінус (-), множення (x) або ділення (:).

Формули в кваліфікаційній роботі бакалавра (якщо їх більше одної) нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номер формули потрібно брати в дужки і розташовувати на полях справа від формули, наприклад: (2.3) (третя формула другого розділу), (3.5) (п'ята формула третього розділу).

Формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому відповідно до правил пунктуації в кінці формул і в тексті перед ними ставлять розділові знаки. Так, перед формулою ставлять двокрапку, якщо у тексті перед формулою є узагальнююче слово, або цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи бакалавра студент повинен давати посилання на цифрові дані, відомості, матеріали з монографій, оглядових статей та інших джерел. Посилання на джерела слід виділяти двома квадратними дужками, в яких вказується порядковий номер джерела назва якого наведена у списку використаної літератури, а також відповідна сторінка.

Наприклад: [35, С. 105], (де 35 номер джерела, на яке дано посилання в дипломній роботі за списком використаних джерел, С. 105 - сторінка даного джерела).

На всі ілюстрації (схеми, графіки, рисунки, діаграми), таблиці і додатки кваліфікаційної роботи бакалавра повинні бути посилання в тексті. Посилання на ілюстрації, таблиці і додатки кваліфікаційної роботи бакалавра вказують порядковим номером ілюстрації, таблиці і додатка, при цьому слова

«рисунок», «таблиця» і «додаток» в тексті пишуть скорочено, наприклад, (рис. 2.1), (табл. 2.3), (дод. 4).

У повторних посиланнях на ілюстрації, таблиці і додатки треба вказувати слово «дивись», наприклад: (див. рис. 2.1), (див. табл. 2.2), (див. дод. Б).

Порядок оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Рекомендується розміщувати літературні джерела у алфавітній послідовності відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015.

Оформлення додатків

Додатки слід оформлювати у вигляді окремої частини, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті кваліфікаційної роботи бакалавра. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований посередині рядка з великої літери. У правому верхньому куті над заголовком з великої літери повинно бути надруковано слово «Додаток» і літера кирилиці, що позначає порядок додатку, наприклад «Додаток А».

Серед літер можна використовувати всі приголосні літери, крім Г, Ї. Серед голосних можна використовувати лише літеру А.

Ілюстративні матеріали до кваліфікаційної роботи бакалавра

Ілюстративні матеріали до кваліфікаційної роботи бакалавра (5-6 аркушів формату А-4) та презентація, після процедури захисту остаються на кафедрі разом з кваліфікаційною роботою бакалавра для подальшої здачі в архів.

ДОДАТКИ

Додаток А

**Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт бакалавра
для студентів зі спеціальності 281 „Публічне управління та
адміністрування” рівень освіти перший „Бакалавр” галузь знань
28 „Публічне управління та адміністрування”**

1. Інституційний розвиток та модернізація системи публічного управління в Україні.
2. Модернізація функцій і організаційних структур органів публічної влади в Україні.
3. Розробка та реалізація стратегії розвитку органу місцевого самоврядування.
4. Формування комунікаційної культури в органах публічної влади.
5. Система оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.
6. Механізми взаємодії державних органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування на регіональному (місцевому) рівні.
7. Формування інноваційного механізму у сфері надання публічних послуг.
8. Інноваційні підходи до організації діяльності центрів надання адміністративних послуг на місцевому рівні.
9. Публічне управління якістю надання адміністративних послуг на місцевому рівні.
10. Публічне управління розвитком соціальної інфраструктури на місцевому рівні.
11. Публічне управління у сфері забезпечення конкурентоспроможності територіальних громад.
12. Удосконалення кадрової політики в органах публічної влади.
13. Централізація та децентралізація у структурній організації публічного управління та адміністрування.
14. Особливості публічної політики як форми вирішення суспільних проблем.
15. Впровадження зарубіжного досвіду публічного управління в територіальній громаді (на прикладі конкретної територіальної громади).
16. Обґрунтування напрямів участі громадськості у процесах формування та реалізації публічної політики (на прикладі конкретного органу виконавчої влади).

17. Розробка та управління проектами в публічному секторі економіки України.
18. Аналіз сучасної державної молодіжної політики в Україні (на прикладі району, міста, області).
19. Механізми реалізації державної регіональної політики.
20. Стратегічне планування розвитку територіальних громад (на прикладі району, міста, області).
21. Забезпечення якості надання публічних послуг у об'єднаних територіальних громадах.
22. Удосконалення адміністративних процесів в органах публічної влади.
23. Оцінка ефективності та якості адміністративного управління в органах публічної влади.
24. Раціоналізація системи документообігу в публічному управлінні.
25. Формування організаційної культури органу публічного управління (державної служби, місцевого самоврядування).
26. Упровадження в органах публічної влади технологій електронного врядування.
27. Механізми забезпечення прозорості і відкритості органів державної влади та місцевого самоврядування.
28. Управлінська культура в діяльності органу публічної влади.
29. Оцінювання управлінської діяльності в сфері публічного управління.
30. Підвищення ефективності прийняття управлінських рішень в системі публічного управління.
31. Удосконалення механізмів взаємодії органів публічної влади при формуванні спроможних територіальних громад в Україні.
32. Управління персоналом в органах місцевого самоврядування об'єднаних територіальних громад.
33. Створення і реалізація сучасних кадрових технологій в системі управління персоналом органів державної влади.
34. Використання моделей організаційної культури в органах державної влади.
35. Публічне управління у сфері реалізації екологічної політики на рівні регіону.
36. Управління публічними фінансами регіонів України.
37. Ціннісні пріоритети у реформуванні публічного управління.

38. Інституціональні засади розвитку публічної влади України в умовах європейської інтеграції.
39. Ефективні практики публічного управління: аналіз міжнародного досвіду в умовах реалізації реформ публічного управління.
40. Інноваційні технології публічного управління.
41. Система оцінювання професійної компетентності державних службовців.
42. Розроблення моделі залучення молоді на публічну службу в Україні.
43. Формування пріоритетів регіонального розвитку в умовах децентралізації.
44. Стратегічне планування соціально-економічного розвитку об'єднаних територіальних громад.
45. Підвищення ефективності державної служби в органах виконавчої влади на регіональному рівні.
46. Удосконалення механізмів державного регулювання регіонального розвитку.
47. Удосконалення механізмів державного управління процесами децентралізації влади в Україні в контексті зарубіжного досвіду.
48. Зв'язки з громадськістю як комунікаційний аспект публічного управління.
49. Удосконалення механізмів взаємодії органів публічної влади при формуванні спроможних територіальних громад в Україні.
50. Удосконалення діяльності органів місцевого самоврядування в умовах децентралізації.
51. Удосконалення системи взаємовідносин органів публічної влади з політичними партіями в сучасних умовах України.
52. Державні механізми детінізації економічних відносин в Україні.
53. Публічне управління підприємствами сфери соціальних послуг на регіональному рівні.
54. Трансформація системи публічного управління та адміністрування України в умовах суспільно-політичних змін.
55. Механізми взаємодії місцевих державних адміністрацій та територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади.
56. Державна регіональна політика механізмів комплексного і збалансованого соціально-економічного розвитку регіонів.

57. Адаптація зарубіжного досвіду реформування діяльності органів місцевого самоврядування в Україні.
58. Організаційний механізм розвитку адміністративних послуг органів місцевого самоврядування.
59. Публічне управління у сфері реалізації екологічної політики на рівні регіону.
60. Управління екологічною безпекою держави: європейський досвід для України.
61. Управління системою публічних закупівель в умовах модернізації економіки України.
62. Формування та реалізація проєктів і програм у сфері публічного управління та адміністрування.
63. Управління публічними фінансами регіонів України.
64. Інституціональні засади розвитку публічної влади України в умовах європейської інтеграції.
65. Ефективні практики публічного управління: аналіз міжнародного досвіду в умовах реалізації адміністративних реформ.
66. Інноваційні технології публічного управління.
67. Інформаційне забезпечення органів публічної влади.
68. Політична відповідальність публічної влади в Україні.
69. Розвиток парламентаризму в Україні: механізми забезпечення.
70. Технології прийняття рішень в органах публічної влади.
71. Психологічні особливості діяльності державних службовців.
72. Моделі прийняття рішень в органах публічної влади.
73. Оцінка ефективності управлінських рішень в органах публічної влади.
74. Управління конфліктами в органах публічної влади.
75. Планування діяльності органів публічної влади.
76. Мотивація діяльності посадових осіб органів публічної влади.
77. Організація контролю в органах публічної влади.
78. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органу публічної влади.
79. Правове забезпечення діяльності органу публічної влади.
80. Структура та функції органу публічної влади.
81. Структурно-функціональне забезпечення діяльності органу публічної влади.
82. Кадрове забезпечення діяльності органу публічної влади.

83. Управління персоналом органу публічної влади.
84. Стратегічне управління в органах публічної влади.
85. Управлінські рішення в системі органів виконавчої влади України.
86. Управління персоналом в органах публічної влади на регіональному (районному) рівні.
87. Посилення взаємодії органів публічного управління з громадськістю.
88. Застосування ефективних прийомів ділового спілкування в органах публічної влади.
89. Підвищення ефективності комунікативної діяльності державного службовця.
90. Забезпечення умов для ефективного обігу інформації в системі публічного управління.
91. Забезпечення прозорості та відкритості функціонування органів публічної влади.
92. Цифровізація системи публічного управління в Україні.
93. Комплексний підхід до формування позитивного іміджу органів публічної влади.
94. Організація взаємодії органів публічної влади із засобами масової інформації.
95. Забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики.
96. Організаційно-правові засади врегулювання взаємовідносин між органами виконавчої влади та місцевого самоврядування на регіональному рівні.
97. Розподіл функцій та співробітництво між місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування.
98. Публічне управління сферою життєдіяльності суспільства (на прикладі...).
99. Державне управління регіональним розвитком країни.
100. Державне управління соціальним захистом населення на регіональному (районному) рівні.
101. Інноваційні форми участі громадян в публічному управлінні.
102. Удосконалення адміністративно-територіального устрою в Україні.
103. Стратегічне управління розвитком регіону (району, міста, села, селища).
104. Стратегічне управління розвитком об'єднаних територіальних громад.

105. Застосування проектного управління в діяльності органів публічної влади.
106. Використання проектного підходу у процесі реалізації програм регіонального розвитку.
107. Реалізація реформи децентралізації влади в Україні.
108. Механізми взаємодії влади та бізнесу в системі регіонального управління.
109. Реалізація державної політики органами місцевого самоврядування в окремій сфері життєдіяльності громади (на прикладі...).
110. Прийняття та реалізація управлінських рішень в умовах децентралізації владних відносин.
111. Стратегічне управління розвитком об'єднаних територіальних громад.
112. Напрями децентралізації влади та реформування місцевого самоврядування в Україні: стан та проблеми.
113. Демократичні стандарти в діяльності органів місцевого самоврядування.
114. Правові засади місцевого самоврядування в Україні.
115. Форми і механізми участі громадян в місцевому самоврядуванні.
116. Матеріальна і фінансова основа місцевого самоврядування в Україні.
117. Формування позитивного іміджу органів місцевого самоврядування.
118. Досвід країн розвиненої демократії щодо надання послуг органами місцевого самоврядування.
119. Управління мотиваційними процесами в органах публічної влади.
120. Моделі поведінки керівників у процесі управління персоналом на публічній службі.
121. Лідерські компетентності публічних службовців.
122. Особливості добору кадрів на публічну службу.
123. Сучасні моделі та системи підготовки державних службовців у зарубіжних країнах: досвід для України.
124. Особливості кадрового забезпечення органів публічної влади в зарубіжних країнах.
125. Планування роботи та робочого часу публічного службовця.
126. Формування організаційної культури в колективі (на прикладі...).
127. Реалізація державної інноваційної політики в Україні.
128. Механізми демократизації публічного управління в Україні.
129. Розвиток функціонально-організаційної структури публічного управління в Україні.

130. Особливості прийняття публічно-управлінських рішень в умовах воєнного стану.
131. Становлення публічної служби в Україні: інституціональний аспект.
132. Механізми забезпечення принципу професіоналізму в органах публічного управління (на прикладі ...).
133. Система оцінювання результатів службової діяльності державних службовців (на прикладі....).
134. Механізми державно-приватного партнерства у сфері житлово-комунального господарства.
135. Повноваження президента у сучасних державах: порівняльний аналіз.
136. Особливості кар'єрного процесу в системі державної служби.
137. Організаційно-правові засади службової кар'єри в місцевому самоврядуванні.
138. Лідерство в публічному управлінні: зарубіжний досвід для України.
139. Механізми впливу громадянського суспільства на розвиток системи публічного управління.
140. Особливості безперервного професійного навчання та підвищення кваліфікації державних службовців.
141. Особливості реалізації функцій керівника в органах державної влади України (на прикладі...).
142. Удосконалення системи прийняття рішень в органах публічної влади (на прикладі _).
143. Модернізація публічної служби: зарубіжний досвід та висновки для України.
144. Теорія і практика розробки програм соціально-економічного та культурного розвитку регіону (області, району)
145. Контроль у системі управління державних органів влади.
146. Кадровий менеджмент в органах місцевого самоврядування
147. Використання сучасних інформаційних систем і комп'ютеризації в діяльності органів місцевого самоврядування
148. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державного управління
149. Фінансова політика держави та її вплив на формування місцевого самоврядування України.
150. Місцеві бюджети як складова фінансової системи України.

151. Удосконалення структурної політики держави в контексті стабілізації суспільного розвитку.
152. Методи державного регулювання інвестиційних процесів та їх роль в структурній модернізації економіки України.
153. Взаємодія і взаємозв'язок держави і суспільства в системі публічного управління та адміністрування.
154. Територіальна організація публічного управління та адміністрування в Україні.
155. Особливості публічного управління у фінансово-кредитній сфері.
156. Специфіка публічного управління в податково-митній сфері.
157. Адміністративний аспект державного управління: еволюція і сучасний стан.
158. Державне управління: юридичне та ресурсне забезпечення.
159. Функціональна структура державного управління.
160. Ефективність вибору і побудови організаційної структури державного управління.
161. Поняття та загальні риси управлінської діяльності в органах державної влади та місцевого самоврядування.
162. Поняття та сутність управлінського рішення в системі публічного управління
163. Система відповідальності державних службовців.
164. Громадські зв'язки в системі управління діяльністю органу державної влади.
165. Централізація та децентралізація у структурній організації публічного управління.
166. Основні завдання, правовий статус, компетенція місцевих державних адміністрацій.
167. Стратегічне управління та формування програми діяльності органу державної влади.
168. Сутність функціонального аналізу діяльності органу державної влади та методика його проведення.
169. Контролінг у діяльності органу державної влади.
170. Комунікації та комунікаційний процес в системі публічного управління та адміністрування.

Додаток Б

Завідувачу кафедри менеджменту, маркетингу
та публічного управління
проф. Лазоренко Л.В.

студента _____

курс _____ група _____

тел., e-mail _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи бакалавра

" ____ " _____ 20 ____ року

(підпис студента)

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач кафедри _____

Додаток В

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ
ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, МАРКЕТИНГУ ТА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ**

Освітній ступінь - *бакалавр*

Галузь знань - *28 «Публічне управління і адміністрування»*

Спеціальність – *281 «Публічне управління і адміністрування»*

Освітньо-професійна програма – *«Публічне управління і адміністрування»*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту, маркетингу
та публічного управління

_____ д.е.н., проф. Л.В. Лазоренко

“ _____ ” _____ 2023 року

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ БАКАЛАВРА
ШБ студента**

1. Тема роботи: _____

керівник роботи: _____

затверджені наказом НАСОНА _____

2. Строк подання студентом роботи:

3. Вихідні дані до роботи:

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

5. Перелік графічного матеріалу

6. Дата видачі завдання _____

Керівник

(підпис)

Завдання прийняв до виконання

(підпис здобувача вищої освіти)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№	Назва етапів підготовки кваліфікаційної роботи бакалавра	Строк виконання етапів роботи
1.	Визначення мети і завдань кваліфікаційної роботи бакалавра	
2.	Оформлення плану кваліфікаційної роботи бакалавра	
3.	Підготовка першого розділу кваліфікаційної роботи бакалавра	
4.	Підготовка другого розділу кваліфікаційної роботи бакалавра	
5.	Підготовка третього розділу кваліфікаційної роботи бакалавра	
6.	Оформлення вступу і висновків	
7.	Проведення попереднього захисту кваліфікаційної роботи бакалавра	
8.	Подання кваліфікаційної роботи бакалавра на кафедру для перевірки тексту на рівень оригінальності та отримання зовнішньої рецензії	
9.	Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи бакалавра	
10.	Оформлення доповіді захисту кваліфікаційної роботи бакалавра	
11.	Оформлення роздаткового матеріалу до захисту кваліфікаційної роботи бакалавра	
12.	Захист кваліфікаційної роботи бакалавра	

Студент (ка)

_____ (підпис)

_____ ПІБ

Керівник роботи

_____ (підпис)

_____ ПІБ

Зразок оформлення використаних джерел

1. Dunayev I, Petrovska I., Safronova O., Darovanets O., Nosyriev O. Development of methods for evaluating the effectiveness of smart cities under the conditions of digitalization of city governance Eastern-European Journal of Enterprise Technologies, 2022. 3 (13(117)), P. 6–16.
2. Адміністративне право України: підручник / Ю. П. Битяк (кер. авт. кол.), І.М Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю. П. Битяка. Харків: Право, 2020. 392 с
3. Балабаниць А.В., Горбашевська М.О., Кислова Л.А., Мацука В.М. Корпоративне управління: навчальний посібник. Маріуполь : МДУ, 2019. 234 с.
4. Гринчак Н. А. Big Data в підвищенні ефективності прийняття управлінських рішень. Сучасна статистика: матеріали XX Міжнародної науково-практичної конференції з нагоди Дня працівників статистики. Київ: «Інформаційно-аналітичне агентство», 2022. С. 96 - 99.
5. Довідник соціально-відповідальних компаній України. К.: К.І.С., 2017. 170 с.
6. Лазоренко Л.В. Соціально-економічний розвиток підприємств зв'язку: стан та перспективи: монографія К: Талком, 2017. 279 с.
7. Мотузка О. М. Методики управління проектами. Бізнес-аналітика в управлінні зовнішньоекономічною діяльністю: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції. Київ: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2023. С. 390-391.
8. Олійник Н. І., Слюсарчук О. П., Дяченко С. А., Кілієвич О. І., Криштоф Н. С., Сафронова О. М. Система публічного управління національною економікою в умовах євроінтеграції: формування та розвиток: монографія. К. : НАДУ, 2019. 452 с.
9. Пархоменко В.В. Глобальна продовольча безпека та вклад України в її забезпечення. Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту. 2022. №3-4. С.79-86.