

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра публічного управління та менеджменту організацій

**ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

Методичні вказівки до виконання випускної кваліфікаційної роботи  
студентами освітнього ступеню «магістр»

Обговорено і рекомендовано на засіданні  
кафедри публічного управління і  
менеджменту організацій

*Протокол №10*

*від 23 квітня 2018 р.*

Публічне управління та адміністрування. Методичні вказівки до виконання випускної кваліфікаційної роботи студентами освітнього ступеню «магістр» / Укл.: С.І. Пономаренко, Н.В. Філіпова, О. М. Руденко. – Чернігів: ЧНТУ, 2018. – 24 с.

Укладачі: СЕРГІЙ ІВАНОВИЧ ПОНОМАРЕНКО, кандидат економічних наук, доцент кафедри публічного управління і менеджменту організацій;

НАТАЛІЯ ВОЛОДИМИРІВНА ФІЛПОВА, кандидат економічних наук, доцент кафедри публічного управління і менеджменту організацій

РУДЕНКО ОЛЬГА МСТИСЛАВІВНА, доктор наук з державного управління, доцент, професор кафедри публічного управління та менеджменту організації

Відповідальний за випуск: СЕРГІЙ ІВАНОВИЧ ПОНОМАРЕНКО, кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри публічного управління і менеджменту організацій

Рецензент: ОЛЕНА ВАСИЛІВНА МИХАЙЛОВСЬКА, кандидат економічних наук, доцент кафедри публічного управління і менеджменту організацій

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
2 ВИКОНАННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ).....	6
3 ЗМІСТ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ).....	8
4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .	12
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	17
ДОДАТКИ .....	18

## ВСТУП

Методичні вказівки до написання випускної кваліфікаційної роботи для студентів спеціальності “ Публічне управління та адміністрування ” підготовлено відповідно до навчальних планів цієї спеціальності. Виконання роботи показує готовність студента до вирішення сучасних управлінських проблем. При цьому він повинен продемонструвати знання усіх дисциплін навчального плану, а також:

- проявити здібності і навички правильного використання теоретичних і практичних положень спеціальних дисциплін;

- вміти використовувати сучасні методи економічного та управлінського аналізу;

- продемонструвати вміння обґрунтувати свої рішення і пропозиції за допомогою сучасних методів системного аналізу, синтезу, стратегічного, інноваційного менеджменту тощо.

***Випускна кваліфікаційна робота*** – це самостійне науково обґрунтоване дослідження студента, яке містить належним чином оформлену теоретичну і аналітичну частини, практично значущу пропозицію, і свідчить про засвоєння знань зі спеціальних дисциплін та вміння творчо їх застосовувати при вирішенні професійних завдань.

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Виконання та захист випускної кваліфікаційної роботи (проекту) – один з основних видів атестації здобувачів вищої освіти (ЗВО), метою якої є встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

1.2 Захист випускної кваліфікаційної роботи (проекту) особами, які здобувають ступінь магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти Чернігівського національного технологічного університету (нова редакція)», затвердженого наказом ректора № 197 від 30.11.2015 р.

1.3 Керівництво випускною кваліфікаційною роботою (проект) здійснюється кваліфікованими науково-педагогічними працівниками (НПП). Організація і контроль за процесом підготовки й захисту покладаються на завідувача кафедри. Тематика випускних кваліфікаційних робіт (проектів) щорічно коригується з урахуванням розвитку відповідної галузі, потреб регіону, набутого на кафедрі досвіду, побажань роботодавців і рекомендацій екзаменаційної комісії (ЕК).

1.4 Відповідальність за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків та якість оформлення випускної кваліфікаційної роботи (проекту) несе ЗВО.

1.5 Випускна кваліфікаційна робота (проект), яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого календарного плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми, обґрунтованих висновків та пропозицій, а також не має рецензії, до захисту не допускається.

1.6 Випускна кваліфікаційна робота підлягає обов'язковій перевірці на плагіат, яка здійснюється:

самим автором та керівником ВКР на всіх етапах підготовки роботи;

ІЦЗВП в разі необхідності проведення контрольної перевірки;

комісією з академічної доброчесності Університету в разі подання апеляційної скарги автора на результати попередньої контрольної перевірки.

Автор та керівник ВКР в процесі підготовки роботи можуть використовувати будь-які програмо-технічні засоби. Рекомендуються до використання програми «eТХТ Антиплагіат» та «Advego plagiatus», які знаходяться у відкритому доступі в мережі Інтернет.

Здобувачі вищої освіти за порушення академічної доброчесності несуть академічну відповідальність.

Підставою для притягнення до академічної відповідальності здобувача вищої освіти може бути акт ІЦЗВП або висновок Комісії з питань академічної доброчесності Університету.

У разі виявлення факту плагіату у ВКР та недопуску до захисту ВКР здобувач вищої освіти відраховується з Університету.

## 2 ВИКОНАННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

2.1 Процес виконання ВКР магістра слід поділити на три стадії – підготовчу, основну та заключну, кожна з яких складається з ряду етапів.

### ***Підготовча стадія передбачає:***

- ознайомлення здобувача вищої освіти з основними вимогами, що пред'являються до виконання ВКР магістра;
- визначення напряму дослідження та підбір об'єкта дослідження;
- вибір та затвердження теми роботи з призначенням керівника на підставі персональної заяви студента (орієнтовний перелік тем наведено в Додатку Д) ;
- розробка плану випускної кваліфікаційної роботи із складанням та погодженням графіка виконання ВКР;
- заповнення бланка «Завдання на випускну кваліфікаційну роботу» та його затвердження на кафедрі.

### ***Основна стадія виконання роботи включає:***

- обробка літературних та інформаційних джерел, вивчення теоретичних і практичних матеріалів з обраної теми;
- складання бібліографічного переліку, аналіз та узагальнення зібраного матеріалу;
- викладення проаналізованого і систематизованого матеріалу відповідно до плану ВКР;
- проведення анкетування чи експерименту, виконання розрахунків, у тому числі із застосуванням комп'ютерної обробки;
- написання ВКР з формулюванням висновків;
- оформлення ВКР з дотриманням діючих вимог та стандартів;
- передача випускної кваліфікаційної роботи на кафедру для перевірки.

### ***Заключна стадія передбачає:***

- отримання відгуку керівника;
- проходження зовнішнього рецензування;
- підготовка до захисту роботи;
- представлення випускної кваліфікаційної роботи в ЕК;
- публічний захист випускної кваліфікаційної роботи.

2.2 Відгук – це оцінка керівником рівня підготовки випускної кваліфікаційної роботи (проекту) ЗВО, що включає в себе обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду

і аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням, якості оформлення, апробацію результатів.

2.3 Рецензія – це оцінка випускної кваліфікаційної роботи (проекту) ЗВО, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих і наукових організацій, працівниками і НПП вищих навчальних закладів та містить оцінку роботи (проекту).

2.4 Керівниками випускної кваліфікаційної роботи (проекту) призначаються професори, доценти, а також інші НПП університету, які мають науковий ступінь та (або) вчене звання. До керівництва магістерськими роботами можуть також допускатися співробітники науково-дослідних структурних підрозділів, а також висококваліфіковані фахівці підприємств (організацій), які мають науковий ступінь.

2.5 У встановлений термін студент звітує перед керівником і завідувачем кафедри, які фіксують ступінь готовності роботи (проекту).

2.6 Випускню кваліфікаційну роботу (проект) студент виконує в університеті, а в окремих випадках, за згодою керівника, на базі державних органів управління, місцевого самоврядування, громадських організацій тощо.

2.7 Обов'язки керівника випускної кваліфікаційної роботи (проекту):

- надавати допомогу при виборі теми, її остаточного формулювання та меж розкриття;
- рекомендувати спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною темою;
- консультувати ЗВО з питань виконання роботи (проекту);
- контролювати дотримання календарного плану, якість та самостійність виконання роботи, інформувати завідувача кафедри про хід підготовки роботи до захисту;
- організувати студента для апробації на засіданні кафедри; – давати відгук на випускню кваліфікаційну роботу (проект).

2.8 Обов'язки ЗВО:

- дотримуватись графіка та звітувати в передбачені строки перед керівником про хід роботи.
- написати та оформити текст роботи (проекту) згідно вимог даних Рекомендацій.
- не пізніше, ніж за два тижні до дня захисту на засіданні екзаменаційної комісії подати роботу (проект) для попереднього розгляду на кафедрі; –отримати необхідні рецензії та відгук керівника.

2.9 До випускної кваліфікаційної роботи (проекту) додається подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту випускної кваліфікаційної роботи

(проекту) (див. «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти Чернігівського національного технологічного університету (нова редакція)», затвердженого наказом ректора № 197 від 30.11.2015 р.), відгук керівника, рецензія, документи про впровадження, відбитки власних публікацій за результатами дослідження (статті, тези).

### 3 ЗМІСТ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

3.1 Зміст випускної кваліфікаційної роботи (проекту) визначається її темою.

3.2 Титульний аркуш оформлюється відповідно до додатку А.

3.3 Завдання (додаток Б) складається ЗВО разом з керівником, підписується ними та затверджується завідувачем кафедри.

3.4 В анотації – 1 сторінка (обсягом до 800 знаків) – зазначається прізвище та ініціали студента, назва випускної кваліфікаційної роботи (проекту), основний зміст та результати. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, уникати складних граматичних зворотів.

Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів. Після анотації наводять ключові слова відповідною мовою.

3.5 Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у дипломній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5-7.

Анотація має бути написана українською та однією з іноземних мов (переважно – англійською), розміщуватися на окремому аркуші разом з ключовими словами та передувати змісту.

3.6 Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то перелік умовних позначень може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом, після анотації та списку ключових слів.

Перелік слід друкувати у дві колонки: у лівій за абеткою наводяться скорочення, а у правій – їх детальне розшифрування.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, їхнє розшифрування наведуть у тексті при першому згадуванні.



3.7 Зміст – 1-2 сторінки – має складатися з трьох блоків (розділів): теоретичний, аналітичний та практичний.

Матеріал роботи має бути викладено як єдине ціле у логічній послідовності. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки); висновки та пропозиції; перелік посилань; додатки.

Навпроти кожної позиції проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу. Зразок оформлення змісту наведено в додатку В.

3.8 У вступі зазначається проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження, актуальність проведення і мета досліджень у обраному напрямі, завдання, що вирішуються для досягнення мети, об'єкт і предмет досліджень, наукова новизна та практична значущість роботи (для ЗВО за освітньо-наукової програми). Також зазначається апробація результатів досліджень – виступи на студентських наукових конференціях, публікації результатів дослідження. Обсяг вступу, зазвичай, не повинен перевищувати 2,5 – 3 сторінки.

*Актуальність теми* подається у вигляді критичного аналізу та шляхів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств та організацій.

*Мета* (представлення про результат. Ставлячи мету, дослідник уявляє собі, який результат він має намір одержати, яким буде цей результат) *та завдання роботи* повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

*Об'єкт дослідження* визначається разом з вибором теми і є однією із сторін діяльності господарюючого суб'єкта (методологічна характеристика дослідження; процес чи явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Визначення об'єкта пов'язано з відповіддю на питання: що розглядається?).

*Предмет дослідження* міститься в межах проблемного об'єкта, який потребує вирішення (методологічна характеристика того, що знаходиться в межах об'єкту дослідження. Предмет позначає аспект розгляду, дає представлення про те як розглядається об'єкт, тобто визначення предмета пов'язано з відповіддю на питання: як розглядається об'єкт дослідження).

*Метод* – сукупність прийомів, операцій і способів теоретичного пізнання і практичного перетворення дійсності, досягнення визначених результатів.

*Методика* – розглядається як інструкція діяльності з реалізації методу дослідження.

*Наукова новизна* повинна містити результати самостійного аналітичного та експериментального характеру.

*Практична значущість* повинна містити результати власних досліджень, що можуть бути упроваджені в діяльність підприємств, установ.

*Апробація роботи* повинна містити назви статей, тез доповідей, підготовлених за матеріалами роботи, виступи на науково-практичних конференціях, інших наукових заходах.

Зміст основної частини випускної кваліфікаційної роботи (проекту) викладають за розділами. Розділи можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти.

**Теоретична частина** роботи присвячується теоретико-методологічним аспектам обраного об'єкта та предмета досліджень. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів у забезпеченні високої ефективності діяльності господарюючого суб'єкта, містити аналіз існуючого досвіду у відповідній сфері.

Структурно складається з 2-4 підрозділів, містить теоретичний виклад важливих аспектів проблеми, критичний огляд джерел інформації, аналіз предмету дослідження на макрорівні, використання здобутків вітчизняних та зарубіжних вчених у розвитку предмету дослідження.

Розглядаються загальнотеоретичні підходи до теми з використанням сучасних літературних джерел щодо досліджуваної проблеми, а також питання з висвітлення теоретичних основ дослідження (критично аналізуються монографії, наукові статті, матеріали конференцій, електронні ресурси тощо, у тому числі іноземних авторів); обов'язковим є порівняння різних точок зору, використання статистичних відомостей (із посиланням на джерела). Під час розкриття теоретичних питань слід висвітлити елементи наукової новизни з формулюванням власної позиції автора щодо напряму дослідження, оригінальні авторські пропозиції стосовно розбудови теоретичних і методичних питань. Теоретичний розділ завершується стислими висновками, які нумеруються.

В **аналітичній частині** надається загальний опис суб'єкта господарювання, на прикладі якого досліджується визначена у темі роботи проблема, аналіз його показників, сучасні досягнення та невирішені проблеми у досліджуваному аспекті діяльності. За змістом цей розділ є аналітичним підґрунтям для розробки практичних рекомендацій і має бути органічно поєднаним з наступним розділом.

На основі наявної інформації студент узагальнює результати аналітичних досліджень і робить висновок наприкінці розділу про необхідність вирішення проблемних питань. Наведений аналіз стану проблеми як в теоретичному, так і в аналітичному аспектах, повинен містити обов'язкові посилання на джерела інформації (зі списку використаних джерел).

Зміст і структура даного розділу визначається темою і направлена на виявлення напрямів вдосконалення досліджуваної проблеми. Розділ має бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності бази дослідження за останні 3-5 років.

Аналітична частина завершується стислими висновками, в яких формулюються основні результати аналізу. Результати аналізу є основою для розробки практичної частини випускної кваліфікаційної роботи (проекту).

**Практична частина роботи** містить власні пропозиції автора щодо вирішення проблемних питань у обраній для дослідження сфері. Автором висувається певна гіпотеза, оцінюється її реальність та обґрунтовується економічна доцільність.

Ця частина роботи повинна бути спрямована на розробку і обґрунтування пропозицій щодо предмету дослідження. Він повинен містити обґрунтовані практичні пропозиції студента, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі. Структурно розділ має містити 2–4 підрозділи.

3.10У висновках та пропозиціях містяться підсумки проведеного дослідження, основні наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Висновки формуються відповідно до поставлених завдань.

Власні пропозиції щодо розв'язання проблемних питань відповідного об'єкта дослідження повинні кореспондуватися з висновками.

Висновки починаються таким чином: «За результатами дослідження (зазначається відповідно до мети) сформовано наступні висновки» Висновки нумерують.

У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

3.11У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із нормативних актів і документів, звіти, окремі інструкції/положення/правила, результати соціологічних опитувань, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

3.12До переліку посилань слід включати джерела, на які у тексті є посилання. Список складається із нормативних актів, нормативних документів, вітчизняної та зарубіжної наукової та спеціальної літератури, фахових видань, електронних ресурсів. Вимоги до оформлення переліку посилань наведені в ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»; ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис.

Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ)» та ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання».

3.13 Випускна кваліфікаційна робота (проект) оформлюються відповідно до вимог ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

## 4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

### (ПРОЕКТУ)

#### 4.1 Загальні вимоги

Структура випускної кваліфікаційної роботи (проекту) складається із:

- титульного аркушу;
- завдання;
- анотації та ключових слів;
- переліку умовних позначень (за потреби);
- змісту;
- вступу;
- основної частини;
- висновків та пропозицій;
- додатків;
- переліку посилань.

Рекомендований обсяг випускної кваліфікаційної роботи (проекту) ЗВО освітнього ступеню магістр – 100-120 сторінок. Допускається відхилення в межах  $\pm 10\%$ . Співвідношення між теоретичною та експериментальною частинами (яка включає аналітичну) має складати 1:3.

Випускна кваліфікаційна робота (проект), як правило, виконується державною мовою.

Текст друкують за допомогою комп'ютера на одному боці аркуша білого паперу формату А-4 через 1,5 міжрядкових (комп'ютерних) інтервали, шрифт TimesNewRoman, 14. Текст необхідно друкувати, залишаючи береги не менше таких розмірів: лівий – 25 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм.

Розмір абзацного відступу – 1,25 мм.

Текст основної частини поділяють на розділи та підрозділи.

Заголовки структурних частин: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох чи більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати 1-2 інтервалам. Кожен *розділ* слід починати з нової сторінки.

#### **4.2 Нумерація**

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

Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не проставляють, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Підписи розділів «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ» подаються у тексті без додавання порядкового номеру.

Заголовки розділів нумеруються та друкуються з нового рядка (див. додаток В).

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку, наприклад: «2.3» – третій підрозділ другого розділу. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

**Ілюстрації** (схеми, графіки, діаграми) і **таблиці** необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком тих, що подані в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рисунок 1.2» – другий рисунок першого розділу. Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією в центрі. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Позначення «Рисунок» разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних. Приклад наведення ілюстрації:

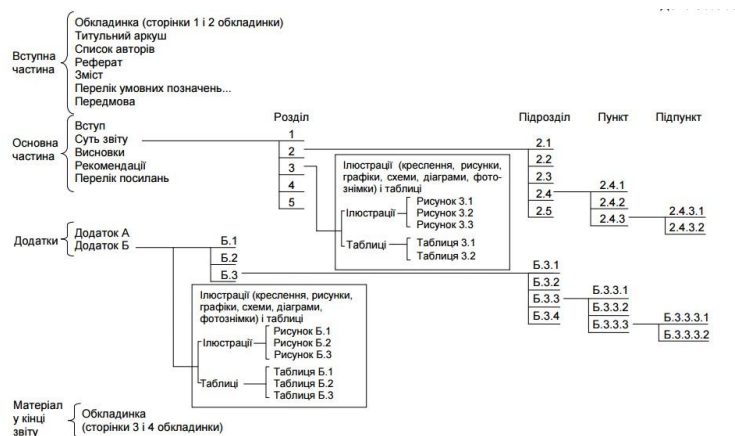


Рисунок 1.1 – Структурна схема звіту

Таблиці теж нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. По центру перед відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» – друга таблиця першого розділу.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово „Таблиця” і номер її вказують один раз ліворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження таблиці» і вказують номер, наприклад: «Продовження таблиці 1.2».

**Формули** нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега у крайньому правому положенні на рядку аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках арабськими цифрами, наприклад: «3.1» – перша формула третього розділу.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

### 4.3 Таблиці

Приклад побудови таблиці:

Таблиця 1.2 – Динаміка рівня монетизації економіки України та інфляції з 1997 р. по 2002 р. \*

Рік	Основні показники			
	Агрегат МЗ, млрд. грн.	Номінальний ВВП, млрд. грн.	Коефіцієнт монетизації, %	Індекс споживчих цін, %
1997	12,5	93,7	13,34	110,1
1998	15,7	102,6	15,30	120,0
1999	22,1	130,4	16,95	119,2
2000	32,3	170,1	18,99	125,8

2001	45,8	204,2	22,43	106,1
2002	64,9	225,8	28,74	99,4

\* Розраховано автором на підставі даних Державного комітету статистики України та Національного банку України.

Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

#### 4.4 Формули

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

Наприклад:

$$x_i = \sum_{j=1}^n x_{ij} + y_i, \quad (4.1)$$

де  $x_i$  — обсяг випуску  $i$ -ї продукції;

$x_{ij}$  - поточні витрати  $i$ -ї продукції на випуск  $j$ -ї продукції;

$y_i$  — кінцевий попит  $i$ -ї продукції.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту окремими рядками. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (\*) і ділення (:).

#### 4.5 Посилання

В процесі написання роботи ЗВО повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які він наводить у роботі, або на яких ідеях і висновках розробляється проблема.

Посилання в тексті слід зазначати у квадратних дужках порядковим номером за переліком посилань, наприклад: «... у роботах [1, 7]...».

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: “... у розділі 4 ...”, “... дивись 2.1 ...”, “... за 3.3.4 ...”, “... відповідно

до 2.3.4.1 ...”, “... на рис. 1.3 ...” або “... на рисунку 1.3 ...”, “... у таблиці 3.2 ...”, “... (див. 3.2) ...”, “... за формулою (3.1) ...”, “... у рівняннях (1.23) – (1.25) ...”, “... у додатку Б ...”

#### 4.6 Додатки

Додатки розміщують у порядку появи посилань у тексті. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок. Над заголовком симетрично відносно тексту сторінки малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера на позначення послідовності (*Додаток А*).

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки (наприклад: додаток А, додаток Б), за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

#### 4.7 Перелік посилань

*Перелік посилань будують у порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку.*

Вимоги до оформлення посилань:

##### *а) посилання на книгу :*

1. Кузнецова С.А. Фінансовий менеджмент: у схемах і таблицях: навчальний посібник / С.А. Кузнецова. – Дніпропетровськ: Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля, 2011. – 180 с.

##### *б) посилання на статтю:*

1. Кузнецова С.А. Парадигма управління грошовими потоками в хаотично структурованій економіці / С.А. Кузнецова, В.М. Вареник // Академічний огляд. – 2012. – №1. – С. 63-68.

##### *в) посилання на електронні джерела інформації :*

1. Монетарний огляд за 2011 рік // Офіційний сайт Національного банку України / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.bank.gov.ua>

##### *г) посилання на нормативні документи :*

1. Закон України «Про Антимонопольний комітет України»: за станом на 26 листопада 1993р. / Верховна Рада України. / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3659><http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3659-12&p=1311770615678004>



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року N93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0173-93>.
2. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення. – Режим доступу: <http://www.uazakon.com/document/spart94/inx94057.htm>.

Додаток А

**Титульний аркуш випускної  
кваліфікаційної роботи**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Допущено до захисту

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

**ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА (ПРОЕКТ)**\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назва роботи)\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)\_\_\_\_\_  
(галузь знань)

Виконавець: студент гр.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
(підпис)

Керівник:

---

(посада) (науковий ступінь, вчене звання)

---

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

Чернігів 201\_\_

Додаток Б

**Індивідуальне завдання на випускню кваліфікаційну роботу  
(проекту)**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий

інститут

---

Факультет

---

Кафедра

---

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач кафедри

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**  
**НА ВИПУСКНУ КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ)**  
**ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

---

(прізвище, ім'я, по батькові)




**Завдання підготував:**

**керівник** \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

**Завдання одержав:**

**студент** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

## ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІНСТИТУЦІЙНОЇ БАЗИ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ .....	4
1.1 Суб'єкт, об'єкт та предмет громадського контролю .....	4
1.2 Характеристика методів здійснення громадського контролю .....	12
1.3 Нормативна база розробки і додержання процедур здійснення громадського контролю .....	25
Висновки до розділу 1 .....	30
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ В ОРГАНІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ .....	31
2.1 Характеристика органу публічного управління як суб'єкта громадського контролю .....	31
2.2 Аналіз механізму взаємодії органу державної влади з громадськими організаціями при підготовці та реалізації соціально-значущих рішень.....	44
2.3 Аналіз повноти дотримання органом публічного управління принципів інформаційної прозорості, відкритості і доступності.....	57
Висновки до розділу 2.....	59
РОЗДІЛ 3. ФОРМУВАННЯ (УДОСКОНАЛЕННЯ) СИСТЕМИ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ В ОРГАНІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ.	60
3.1 Формування системи громадського контролю діяльності органу публічного управління .....	60
3.2 Підвищення соціальної ефективності функціонування органу публічного управління .....	65
Висновки до розділу 3.....	71
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	72
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ.....	75
ДОДАТКИ .....	78

## Додаток Д

**ТЕМАТИКА ВИПУСКНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

1. Формування системи управління розвитком в територіальній громаді (на прикладі конкретної територіальної громади).
2. Удосконалення організаційної структури територіальної громади (на прикладі конкретної територіальної громади).
3. Формування стратегії соціально-економічного розвитку населеного пункту (села, селища, міста, району, області).
4. Оптимізація напрямів реалізації програми соціально-економічного розвитку населеного пункту (села, селища, міста, району, області).
5. Удосконалення механізму управління органу місцевого самоврядування в територіальній громаді (на прикладі конкретної територіальної громади).
6. Впровадження зарубіжного досвіду надання адміністративних послуг в територіальній громаді (на прикладі конкретної територіальної громади).
7. Удосконалення методів та засобів надання адміністративних послуг (на прикладі конкретної територіальної громади).
8. Формування системи надання якісних адміністративних послуг органами виконавчої влади (на прикладі конкретного органу виконавчої влади).
9. Формування системи надання якісних адміністративних послуг органами місцевого самоврядування (на прикладі конкретного органу місцевого самоврядування).
10. Удосконалення організаційної структури органу місцевого самоврядування (на прикладі конкретного органу місцевого самоврядування).
11. Удосконалення функціональних обов'язків державного службовця (на прикладі конкретного органу виконавчої влади).
12. Удосконалення адміністративних методів управління персоналом (на прикладі конкретного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування або державної установи/організації).
13. Удосконалення системи мотивації праці у державній службі (на прикладі конкретного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування або державної установи/організації).
14. Оцінювання ефективності роботи управлінського персоналу (на прикладі конкретного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування або державної установи/організації).

15. Удосконалення стратегії управління в державній службі зайнятості (на прикладі обласного / міського / районного центру зайнятості).
16. Формування механізму залучення громадськості до здійснення реформи місцевого самоврядування (на прикладі конкретного органу місцевого самоврядування).
17. Удосконалення методів контролю за ефективністю діяльності органу публічної влади (на прикладі конкретного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування або державної служби).
18. Удосконалення механізму залучення громадськості до управління державними справами (на прикладі конкретного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування або державної служби).
19. Удосконалення напрямів соціального забезпечення сільського населення (на прикладі конкретного органу пенсійного фонду або управління праці та соціального захисту).
20. Удосконалення системи управління якістю надання медичних послуг населенню (на прикладі конкретної установи охорони здоров'я).
21. Формування системи надання якісних послуг у сфері культури (на прикладі конкретної установи культури територіальної громади).
22. Удосконалення інституту лідерства у системі державного управління (на прикладі конкретного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування або державної служби).
23. Удосконалення системи оцінки діяльності керівників і спеціалістів (на прикладі конкретного органу державної фіскальної служби).
24. Удосконалення механізму взаємодії органу місцевого самоврядування з неурядовими організаціями (на прикладі конкретного органу місцевого самоврядування).
25. Удосконалення оцінювання результативності та ефективності діяльності суб'єкта державного управління (на прикладі конкретного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування або державної служби).
26. Формування системи реалізації принципу прозорості та відкритості у діяльності місцевої влади (на прикладі конкретного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування або державної служби).
27. Формування іміджу керівника як чинника легітимізації державної влади (на прикладі конкретного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування або державної служби).
28. Удосконалення політики залучення прямих іноземних інвестицій в аграрний сектор економіки (на прикладі конкретного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування або державної служби).
29. Формування механізму державної підтримки малих сільськогосподарських товаровиробників (на прикладі обласного / районного управління агропромислового розвитку).
30. Удосконалення організаційної структури органу місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади (на прикладі конкретного органу місцевого самоврядування)