

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання кваліфікаційної роботи

*(для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання
зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування,
освітньо-професійна програма
«Публічне управління розвитком громад та територій»)*

Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2024

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійна програма «Публічне управління розвитком громад та територій») / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. В. В. Мамонова, С. О. Гайдученко, Х. І. Калашнікова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2024. – 34 с.

Укладачі: д-р наук з держ. упр., проф. В. В. Мамонова,
д-р наук з держ. упр., проф. С. О. Гайдученко,
канд. екон. наук, доц. Х. І. Калашнікова

Рецензент

М. М. Новікова, доктор економічних наук, професор, завідувачка кафедри менеджменту і публічного адміністрування Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

Рекомендовано кафедрою менеджменту і публічного адміністрування, протокол № 1 від 31 серпня 2023 р.

Методичні рекомендації призначені для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійна програма «Публічне управління розвитком громад та територій». Подано вимоги до структури і змісту кваліфікаційної роботи, її оформлення, рекомендації щодо підготовки до захисту кваліфікаційної роботи, критерії оцінювання.

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2 ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	7
2.1 Дотримання принципів академічної доброчесності	7
2.2 Етапи виконання кваліфікаційної роботи	8
2.3 Структура і зміст кваліфікаційної роботи	10
3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	15
4 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	23
4.1 Порядок подання кваліфікаційної роботи до захисту	23
4.2 Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи	26
5 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	30
ДОДАТОК А Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи	32
ДОДАТОК Б Приклад оформлення титульного аркуша слайдів презентації	33

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Згідно із Стандартом вищої освіти за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти (далі – Стандарт), затвердженим Наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 № 1001, однією з двох форм атестації здобувачів є публічний захист кваліфікаційної роботи [9]. Відповідно до Стандарту кваліфікаційна робота є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Публічне управління розвитком громад та територій» другого (магістерського) рівня вищої освіти, реалізація якого передбачена навчальним планом у третьому семестрі (другий рік) навчання в магістратурі [3].

Кваліфікаційна робота виконується здобувачем вищої освіти (далі – здобувач) як самостійно проведене науково-прикладне дослідження та/або здійснення інновацій, спрямоване на вирішення складного завдання чи проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що характеризується невизначеністю умов і вимог, із обґрунтуванням відповідних практичних рекомендацій згідно з обраною тематикою дослідження.

Кваліфікаційна робота є науковою працею, тому вона повинна мати елементи наукової новизни. Виконується за тематикою відповідно до напрямів наукових досліджень кафедри менеджменту і публічного адміністрування та має засвідчити рівень професійної підготовки здобувача, його здатність критично та креативно мислити; уміння відстоювати й аргументувати власний погляд під час захисту кваліфікаційної роботи; здатність застосовувати здобуті під час навчання знання та сформовані вміння і практичні навички для вирішення складних науково-прикладних завдань у публічному управлінні та адмініструванні.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є застосування отриманих у процесі навчання теоретичних відомостей із публічного управління розвитком громад та територій та набутих навичок вирішення управлінських проблем у

різних сферах публічного управління та адміністрування на всіх рівнях управління в державі (вищому, центральному, регіональному, місцевому).

У процесі виконання кваліфікаційної роботи у здобувачів мають сформуватися компетентності, що визначені стандартом вищої освіти та відображені в освітньо-професійній програмі «Публічне управління розвитком громад та територій», а саме:

а) **інтегральна компетентність** як здатність вирішувати складні завдання і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог;

б) **загальні компетентності** щодо здатності до абстрактного мислення, аналізу і синтезу та здатності генерувати нові ідеї (креативність);

в) **фахові компетентності спеціальності** (визначені університетом) щодо здатності аналізувати сучасний стан громад та територій, готувати пропозиції щодо розроблення стратегій, програм і проєктів, зокрема в умовах їх післявоєнної відбудови.

Виконання кваліфікаційної роботи має забезпечити такі **програмні результати навчання**, визначені стандартом вищої освіти та університетом і зафіксовані в освітньо-професійній програмі «Публічне управління розвитком громад та територій»:

а) вирішувати складні завдання публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення;

б) планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків;

в) розробляти й обґрунтовувати управлінські рішення щодо розвитку громад та територій, їх планувальної організації, зокрема у післявоєнний період.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті, у репозиторії університету або його підрозділу.

Методичні рекомендації розроблено відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 – «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти [9] та Освітньо-професійної програми «Публічне управління розвитком громад та територій» [3] з урахуванням положень Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. № 1556-VII [7] та Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 р. № 2145-VIII [8], а також Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті міського господарства імені О. М. Бекетова (далі – Університет), затвердженого Наказом ректора університету від 13.07.2021 № 281-01 [4]; Положення про академічну доброчесність та систему запобігання академічному плагіату, затвердженого Наказом ректора університету від 25 листопада 2022 р. № 272-01 [5]; Положення про створення та роботу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Харківському національному університеті міського господарства імені О. М. Бекетова, затвердженого рішенням Вченої ради Університету від 27.08.2020, протокол № 13 [6].

2 ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1 Дотримання принципів академічної доброчесності

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.

Кваліфікаційна робота є індивідуальним авторським твором. Обов'язковою вимогою до виконання кваліфікаційної роботи є дотримання принципів академічної доброчесності, що передбачає самостійне виконання здобувачем кваліфікаційної роботи; написання тексту роботи відповідно до загальноприйнятих правил цитування, а саме: у разі запозичення із опублікованих текстів (у т. ч. в мережі Інтернет) думок, тверджень і пропозицій інших авторів здійснювати посилання на джерела використаної інформації та надавати вірогідну інформацію про них.

Законом України «Про освіту» від 5 вересня 2017 р. № 2145-VIII встановлено, що порушенням академічної доброчесності вважається академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво тощо (стаття 42, пункт 4).

Наказом ректора університету від 25 листопада 2022 р. № 272-01 затверджено Положення про академічну доброчесність та систему запобігання академічному плагіату (далі – Положення), у якому встановлюється порядок перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти з використанням онлайн сервісу перевірки.

У Положенні, зокрема, зазначено, що дотримання здобувачем академічної доброчесності передбачає, насамперед, самостійне виконання навчальних завдань (одним із яких є кваліфікаційна робота), а також реалізацію законодавчо встановлених норм про авторське право і суміжні права; надання вірогідної інформації про результати власної діяльності (навчальної, наукової, творчої), а також використані методики дослідження і джерела інформації; виконання правил цитування і посилання на джерела інформації.

У Положенні зазначено, що рекомендований показник оригінального тексту для кваліфікаційних робіт здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти має становити не менше 60 %.

Процедуру перевірки кваліфікаційних робіт визначено у пункті 4.2 Положення про академічну доброчесність та систему запобігання академічному плагіату, а порядок подання кваліфікаційної роботи на таку перевірку описано у підрозділі 4.1 цих методичних рекомендацій. За результатами перевірки кваліфікаційної роботи на дотримання академічної доброчесності здобувач вищої освіти може бути притягнений до академічної відповідальності, види якої визначено Положенням Університету про академічну доброчесність та систему запобігання академічному плагіату [5].

2.2 Етапи виконання кваліфікаційної роботи

Виконання кваліфікаційної роботи здійснюється за такими етапами:

- 1) вибір теми кваліфікаційної роботи;
- 2) складання попереднього плану кваліфікаційної роботи та узгодження його з керівником;
- 3) пошук, підбір і вивчення літературних та інформаційних джерел;
- 4) написання тексту кваліфікаційної роботи та її оформлення;
- 5) підготовка кваліфікаційної роботи до захисту та її захист.

Етап 1. Вибір теми кваліфікаційної роботи. Тематика кваліфікаційних робіт формується і затверджується кафедрою менеджменту і публічного адміністрування в межах освітньо-професійної програми «Публічне управління розвитком громад та територій». Під час вибору теми кваліфікаційної роботи здобувачеві рекомендується враховувати такі чинники: актуальність теми дослідження; інформаційний потенціал за темою, що обирається; можливість доступу до емпіричних даних за темою та ін. Закріплення за здобувачем теми кваліфікаційної роботи і призначення керівника та консультантів (у разі потреби) затверджується наказом ректора Університету.

Етап 2. Складання попереднього плану кваліфікаційної роботи та узгодження його з керівником. Здобувач самостійно складає проєкт плану кваліфікаційної роботи на підставі вимог до структури кваліфікаційної роботи, викладених у п. 2.3 цих методичних рекомендацій. План повинен бути логічно побудований, назви підрозділів мають розкривати зміст розділу, назви розділів і підрозділів не можуть повторювати назву теми кваліфікаційної роботи. Складений здобувачем проєкт плану обговорюється з керівником, який може корегувати його (за потреби). Під час виконання кваліфікаційної роботи її план може уточнюватися.

Етап 3. Пошук, підбір і вивчення літературних та інформаційних джерел. Здобувач має самостійно опрацювати інформаційну базу та сформувати попередній список інформаційних джерел, що включає монографії, наукові статті, енциклопедії, довідники, законодавчі та інші нормативно-правові акти, матеріали науково-практичних комунікативних заходів, інформацію з офіційних сайтів органів публічного управління, їх асоціативних об'єднань, громадських об'єднань, статистичну інформацію тощо. При цьому варто уникати використання інформаційних матеріалів публіцистичного спрямування. Якщо здобувач має опубліковані власні праці за темою кваліфікаційної роботи, вони також включаються до списку джерел і можуть бути використані в тексті кваліфікаційної роботи.

Обов'язковим є використання наукових праць, опублікованих протягом трьох останніх років до часу виконання кваліфікаційної роботи, а також іншомовних джерел.

Етап 4. Написання тексту кваліфікаційної роботи та її оформлення. Написання тексту кваліфікаційної роботи розпочинається після формування джерельної бази і опрацювання інформаційних ресурсів.

Рекомендується здійснювати написання кваліфікаційної роботи у такій послідовності: перший розділ (і додатки до нього), другий розділ (і додатки до нього), третій розділ (і додатки до нього), вступ, висновки, список використаних джерел. Здобувач має дотримуватися вимог щодо структури, змісту, обсягу

окремих елементів кваліфікаційної роботи, які викладені у підрозділі 2.3 цих методичних рекомендацій.

У міру написання розділів здобувач подає кожен розділ керівнику на перевірку за встановленим графіком. За наявності у керівника зауважень до розділу і рекомендацій здобувач його доопрацьовує.

Оформлення тексту кваліфікаційної роботи виконується згідно з вимогами щодо оформлення, викладеними у розділі 3 цих методичних рекомендацій.

Етап 5. Підготовка кваліфікаційної роботи до захисту та її захист. Після завершення роботи над текстом здобувач подає оформлену кваліфікаційну роботу керівникові на перевірку. За наявності зауважень керівника щодо змісту та/або оформлення кваліфікаційної роботи здобувач доопрацьовує її.

Порядок подання кваліфікаційної роботи до захисту викладено у підрозділі 4.1 цих методичних рекомендацій.

Рекомендації щодо підготовки матеріалів до захисту кваліфікаційної роботи наведені в підрозділі 4.2 цих методичних рекомендацій.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається за встановленим графіком навчального процесу перед екзаменаційною комісією, склад якої формується кафедрою менеджменту і публічного адміністрування і затверджується наказом ректора Університету.

Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснюється за критеріями, визначеними у розділі 5 цих методичних рекомендацій.

2.3 Структура і зміст кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота повинна містити такі структурні елементи:

- 1) титульний аркуш;
- 2) завдання на кваліфікаційну роботу;
- 3) зміст;
- 4) перелік умовних позначень (за потреби);
- 5) вступ;

б) основна частина, яка має три розділи:

- розділ 1 (теоретичний);
- розділ 2 (аналітичний);
- розділ 3 (проектний);

7) висновки;

8) список використаних джерел;

9) додатки (за потреби).

Титульний аркуш: є першою сторінкою кваліфікаційної роботи, яка не нумерується, але враховується в загальній нумерації сторінок роботи.

Завдання на кваліфікаційну роботу: оформлюється відповідно до встановленої форми. Завдання на кваліфікаційну роботу готує керівник і затверджує завідувач випускової кафедри менеджменту і публічного адміністрування. У завданні має бути встановлений строк подання здобувачем кваліфікаційної роботи; визначено вихідні дані для її виконання та перелік питань, які потрібно розробити, а також встановлено календарний графік виконання кваліфікаційної роботи.

Зміст кваліфікаційної роботи: містить найменування всіх структурних елементів кваліфікаційної роботи, наведених вище, а також назви її розділів і підрозділів (приклад оформлення наведено у дод. А). Навпроти кожного структурного елемента зазначається номер сторінки, на якій він починається.

Перелік умовних позначень: якщо у кваліфікаційній роботі використовується значна кількість абревіатур та інших маловідомих позначень, їх перелік наводиться в окремому списку за українською абеткою з розшифруванням. У разі повторення в роботі абревіатур і умовних позначень менше ніж три рази, їх розшифрування наводиться у тексті при першому згадуванні, а окремий перелік умовних позначень не формується.

Вступ до кваліфікаційної роботи: повинен мати обсяг 2–3 сторінки. У вступі обґрунтовується актуальність теми кваліфікаційної роботи; наводиться стислий огляд досліджень і публікацій за обраною темою; визначаються мета і завдання кваліфікаційної роботи, об'єкт і предмет дослідження; перелічуються

використані методи дослідження зі стислим зазначенням до кожного методу, де саме він застосовувався; визначаються елементи наукової новизни положень кваліфікаційної роботи; зазначається практичне значення отриманих результатів; наводяться дані щодо їх апробації.

Актуальність теми кваліфікаційної роботи подається у вигляді стислого критичного аналізу та підходів щодо розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності проведення дослідження за обраною темою.

Мета і завдання дослідження мають бути чітко сформульовані, вирішення встановлених завдань (рекомендується 5–6 завдань) має привести до досягнення мети дослідження.

Об'єкт дослідження кваліфікаційної роботи – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію та обране для дослідження. *Предметом* дослідження кваліфікаційної роботи міститься в межах об'єкта і характеризує тему кваліфікаційної роботи. При формулюванні об'єкта і предмета дослідження необхідно зважати на те, що вони співвідносяться між собою як загальне і часткове, повинен бути логічний зв'язок між темою кваліфікаційної роботи, об'єктом і предметом дослідження.

Методи дослідження є інструментарієм, використання якого дозволяє розширити теоретичні знання здобувача та отримати нові навички, засвідчити результати вивчення об'єкта і предмета дослідження, дійти певних висновків. Використані методи дослідження (загальнонаукові і спеціальні – залежно від теми, сформульованих мети і завдань кваліфікаційної роботи) перелічуються зі стислим зазначенням до кожного методу, де саме він застосовувався.

Елементи наукової новизни можуть уявляти собою: нові отримані результати дослідження; нове інтерпретування вже існуючих знань про явища і процеси; нові підходи до дослідження предмету кваліфікаційної роботи; досліджені у нових умовах раніше встановлені факти (явища, проблеми); застосування методів або їх комбінацій, які раніше не використовувалися для вирішення поставлених завдань тощо.

Практичне значення одержаних результатів повинно містити дані про

використання результатів дослідження або рекомендації здобувача стосовно того, що саме з його напрацювань у кваліфікаційній роботі може бути впроваджено у діяльність суб'єктів публічного управління та адміністрування.

Анотація результатів роботи має містити назви опублікованих наукових статей, тез доповідей, підготовлених за матеріалами кваліфікаційної роботи, виступів на науково-практичних конференціях, семінарах тощо.

Основна частина кваліфікаційної роботи: впорядковується у 3 розділи, кожен із яких має 3 підрозділи. Складові елементи основної частини кваліфікаційної роботи повинні бути взаємопов'язаними. Розділи і підрозділи за назвою і змістом повинні відповідати завданням кваліфікаційної роботи, що поставлені у вступі. Текст має бути рівномірно розподілений між усіма розділами. Наприкінці кожного розділу наводяться стислі висновки до розділу. Загальний обсяг основної частини – 70–80 сторінок.

У *розділі 1* подається теоретичне узагальнення щодо предметної області дослідження. На підставі огляду сучасних джерел за темою кваліфікаційної роботи, зокрема загальнотеоретичної та спеціальної монографічної літератури, наукових статей тощо, має бути висвітлений стан наукової розробки проблеми, розкрито її окремі теоретико-методичні аспекти, важливість дослідження в сучасних умовах; здійснено дослідження основних категорій, підходів, теорій, ідей, на основі яких відбуватиметься подальший аналіз у розділі 2 та розроблення пропозицій і рекомендацій у розділі 3. Здобувач має зіставити різні погляди щодо предмета наукового дослідження, сформулювати своє ставлення до них і зробити відповідні висновки з виокремленням власного внеску в розроблення проблеми. Загальний обсяг розділу 1 має становити 20–25 сторінок.

У *розділі 2* подається аналітичне дослідження та узагальнення результатів виявлення та обґрунтування існуючих проблем щодо предметної області дослідження. Здобувач на підставі емпіричних даних має здійснити докладний аналіз фактичного стану предметної області дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи та виявити існуючі проблеми. У розділі може бути подано результати узагальнення кращих зарубіжних та українських практик,

розкрито проблеми та тенденції розвитку, досліджено відповідну нормативно-правову базу, наведено результати аналізу статистичних даних, а також інші аналітичні матеріали з предметної області дослідження. Загальний обсяг розділу 2 має бути до 30 сторінок.

У розділі 3 подається розробка проєктних пропозицій щодо вдосконалення предметної області дослідження публічного управління та адміністрування і шляхи усунення виявлених проблем. Здобувач, базуючись на проведеному теоретико-методичному (розділ 1) та аналітичному (розділ 2) дослідженні, обґрунтовує конкретні пропозиції та/або розробляє рекомендації щодо вдосконалення предмета дослідження за обраною темою кваліфікаційної роботи. Загальний обсяг розділу 3 має становити 20–25 сторінок.

До кожного розділу подаються короткі висновки (до однієї сторінки), у яких у лаконічній формі наводяться результати дослідження, викладені в розділі.

Висновки кваліфікаційної роботи: мають становити не більше 2–3-х сторінок. У висновках стисло наводяться результати виконання кваліфікаційної роботи як відповіді на поставлені у вступі завдання щодо досягнення визначеної мети.

Список використаних джерел: має містити не менше 70 джерел за обраною темою кваліфікаційної роботи (у т. ч. іноземними мовами, крім російської), що використані у процесі її виконання та на які у тексті кваліфікаційної роботи зроблено посилання. Вимоги до оформлення списку використаних джерел викладено у розділі 3 цих методичних рекомендацій.

Додатки: у додатках розміщують великі таблиці, які займають більше ніж одну сторінку, нестандартні рисунки, положення, результати соціологічних досліджень, статистичні дані, копії документів та інші допоміжні матеріали, які сприяють повному розкриттю теми кваліфікаційної роботи.

Обсяг кваліфікаційної роботи має становити до 90 сторінок друкованого тексту, без урахування списку використаних джерел і додатків.

У процесі виконання кваліфікаційної роботи здобувач має можливість консультиватися з керівником стосовно окремих структурних елементів роботи – щодо назв, змісту, оформлення та ін.

З ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Загальні положення. Оформлення тексту кваліфікаційної роботи виконується відповідно до вимог, схвалених кафедрою менеджменту і публічного адміністрування. Кваліфікаційна робота виконується державною мовою згідно із чинними правилами граматики та синтаксису.

Текст має бути набраний на аркушах формату А4 (210 мм × 297 мм) шрифтом Times New Roman чорного кольору прямого накреслення, міжрядковий інтервал – 1,5, кегль – 14, береги: верхній і нижній – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – не менше 15 мм. Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту й дорівнювати п'яти знакам (відступ 1,25 см). Відстань між абзацами не допускається.

Нумерація структурних елементів кваліфікаційної роботи. Розділи і підрозділи кваліфікаційної роботи нумеруються та мають назви; підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку, наприкінці номера підрозділу також ставиться крапка – наприклад, «1.2.» (другий підрозділ першого розділу), «2.1.» (перший підрозділ другого розділу), «3.2.» (другий підрозділ третього розділу).

Структурні елементи «Зміст», «Скорочення та умовні позначки», «Вступ», «Висновки», «Список використаних джерел», «Додатки» не нумеруються.

Заголовки структурних елементів. Переноси слів у заголовках не дозволяються. Відстань між заголовком і подальшим або попереднім текстом має становити два міжрядкові інтервали. Не дозволено розміщувати назву розділу й підрозділу в останньому рядку сторінки.

Заголовки ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ) друкують великими літерами звичайним шрифтом, без крапки в кінці та розміщують по центру. *Заголовки підрозділів* друкуються з абзацного відступу з великої літери, без крапки в кінці.

Між назвою розділу і назвою підрозділу має бути один вільний рядок, між назвою підрозділу та текстом також має бути один вільний рядок.

Приклад оформлення заголовків розділів і підрозділів наведено на рисунку 3.1.

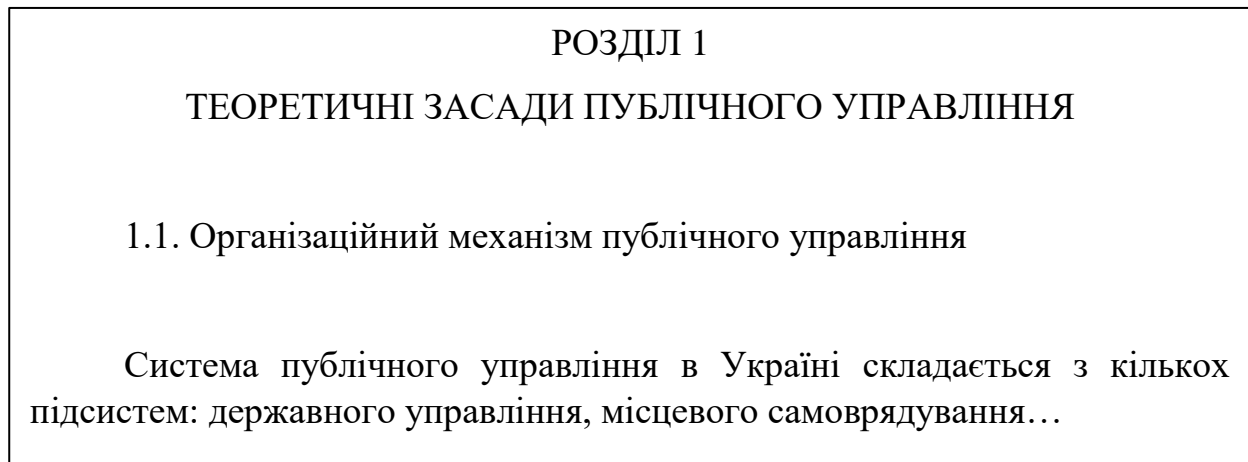


Рисунок 3.1 – Приклад оформлення заголовків розділів і підрозділів

Нумерація сторінок. Сторінки тексту кваліфікаційної роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, включаючи додатки. Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому кутку сторінки, без крапки в кінці. У загальну нумерацію сторінок включають усі аркуші починаючи з титульного. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Нумери сторінок проставляють починаючи зі сторінки, наступної за аркушем, на якому зазначене слово «ВСТУП».

Рисунки. Усі графічні матеріали (схеми, діаграми, графіки тощо) повинні мати однаковий підпис «Рис.». Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці. Рисунок виконують на одній сторінці аркуша. Якщо рисунок займає цілу сторінку, його можна подавати у додатках, якщо він розташований на аркуші з альбомною орієнтацією, його треба подавати у додатках. Графічні матеріали подаються у чорно-білому або кольоровому зображенні. Для формування рисунку у вкладці «Вставлення» доцільно обрати функцію «Фігури», а у ній – «Нове полотно»: з'явиться рамка, у якій треба розміщувати блоки схеми. Рисунки нумерують у

межах кожного розділу – номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад: «Рис. 2.1. Назва» – перший рисунок другого розділу. На всі рисунки повинні бути посилання в тексті. Посилання на рисунки у тексті скорочують і пишуть з малої літери, наприклад, «див. рис. 2.1» або, в разі неявного посилання, – «(рис. 2.1)».

Рисунок повинен мати назву, яка розміщується під ним з абзацу. Приклад наведено на рисунку 3.2.

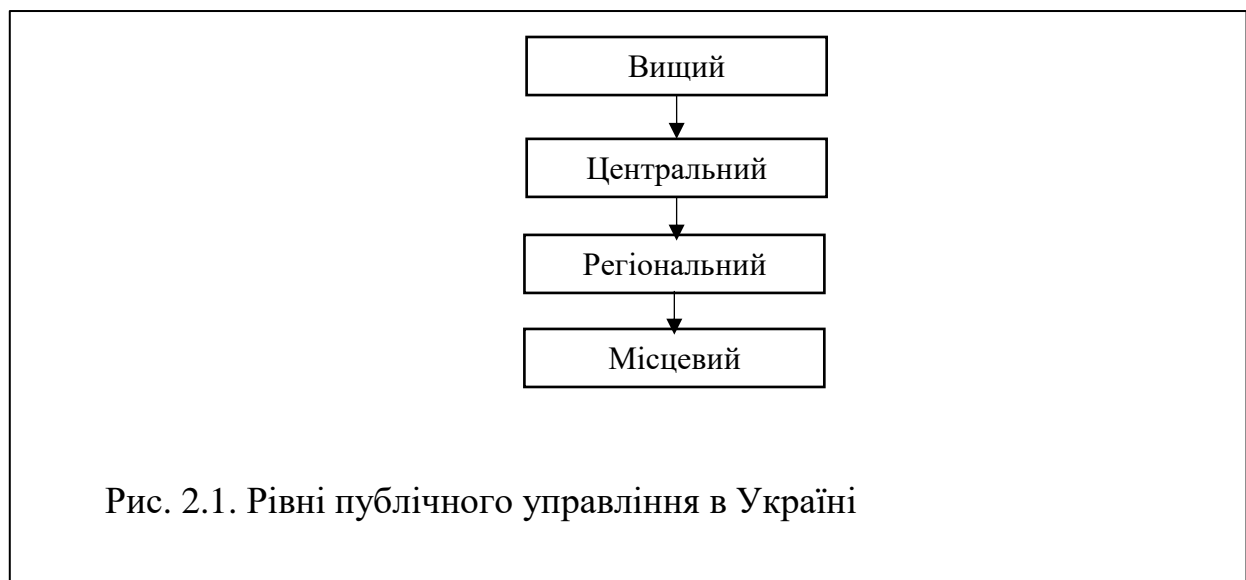


Рисунок 3.2 – Приклад оформлення рисунка

Таблиці. Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому вперше було посилання на неї, або на наступній сторінці. Таблиці нумеруються в межах кожного розділу: номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці у цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад: «Таблиця 3.1» – перша таблиця третього розділу. На всі таблиці повинні бути посилання у тексті. Посилання на таблиці у тексті скорочують і пишуть з малої літери, наприклад: «див. табл. 3.1» або, в разі неявного посилання, – «(табл. 3.1)». У таблицях доцільно уникати абзацного відступу, використовувати кегль 12, міжрядковий інтервал – 1,0. Якщо таблиця займає цілу сторінку, її можна

подавати у додатках, якщо таблиця займає більше ніж одну сторінку або розташована на аркуші з альбомною орієнтацією, її треба подавати у додатках.

Таблиця повинна мати назву, яка має відображати її зміст, бути конкретною та стислою. Назва таблиці набирається напівжирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщується по центру над таблицею. Заголовки граф таблиці пишуть з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині. Приклад оформлення таблиці наведено на рисунку 3.3.

Таблиця 3.1

Кількість депутатів місцевих рад

Регіон	Кількість депутатів		
	обласних рад	районних рад	рад громад

Рисунок 3.3 – Приклад оформлення таблиці

Якщо таблиця розміщується на двох сторінках, то на другій сторінці у верхньому правому кутку, безпосередньо над таблицею пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 2.1». Крім того, на першій сторінці під «шапкою» таблиці вміщують рядок з порядковими номерами стовпців, який розміщують на інших сторінках замість «шапки» таблиці. Якщо таблиця розміщується на трьох і більше сторінках, пишуть «Продовження табл. __» (рис. 3.4).

Формули. Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (2.1) – перша формула другого розділу. У тексті посилання на формули подають порядковим номером

формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». Пояснення значення символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують із нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком.

Таблиця 2.1

Приклад програми тренінгів для ЦНАП міської громади

Тема тренінгу	Очікувані результати
<i>1</i>	<i>2</i>
1. Роль органів місцевого самоврядування в обслуговуванні споживачів, реалізація власних повноважень в сфері надання адміністративних послуг	Закріплення адміністратором знань основ місцевого самоврядування, дотримання антикорупційного законодавства

Продовження табл. 2.1

<i>1</i>	<i>2</i>
2. Організація надання адміністративних послуг	Розвиток професійних навичок щодо технології надання адміністративних послуг

Рисунок 3.4 – Приклад оформлення таблиці з переносом на іншу сторінку

Переліки. Перед переліком, що наводиться у тексті кваліфікаційної роботи, ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку потрібно ставити малу літеру чи цифру з дужкою або, не нумеруючи, коротке тире (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку варто використовувати цифри з дужкою (другий рівень деталізації). Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом щодо місця розташування перерахувань першого рівня. Приклад оформлення переліку з різними рівнями підпорядкування наведено на рисунку 3.5.

Додатки. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А, Додаток Б. Один додаток позначають, як Додаток А (приклад наведено на рисунку 3.6).

- a) _____ ;
- б) _____ ;
- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- _____ ;
- _____ .

Рисунок 3.5 – Приклад переліку з різними рівнями підпорядкування

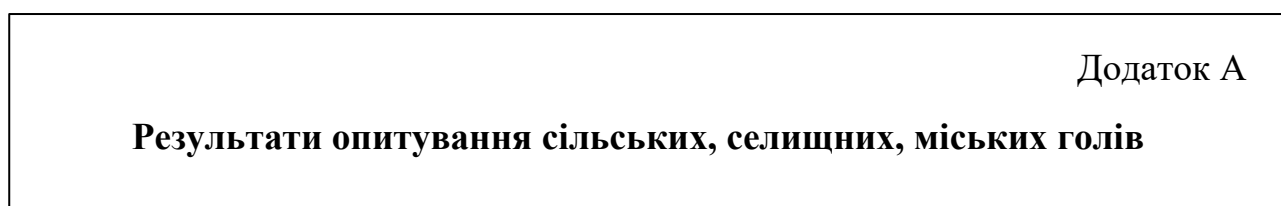


Рисунок 3.6 – Приклад оформлення додатка

Список використаних джерел. Містить бібліографічні описи використаних джерел; подається в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків і оформлюється згідно з Національним стандартом України ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання з офіційними виправленнями, зробленими в 2017 році [2]. При оформленні бібліографічних описів використаних джерел можна скористатися методичними рекомендаціями, розміщеними на сайті Університету [1].

Окремі приклади оформлення бібліографічних описів наведено у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Приклади оформлення бібліографічних описів

Джерело	Приклад оформлення
1	
Книги: 1-3 автори	Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
	Куц Ю. О., Мамонова В. В., Наконечний В. В. Регіональне управління та місцеве самоврядування : підручник / за заг. ред. В. В. Мамонової. Харків : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2020. 216 с.
Книги: 4 і більше авторів	Адміністративне управління територіальними громадами : навч. посіб. / В. М. Бабаєв та ін. ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. 292 с.
Книги: за редакцією / упорядник(и)	Публічне управління та адміністрування : навч. посібник / Скидан О. В. та ін. ; за заг. ред. О. В. Скидана. Житомир : ЖНАЕУ, 2017. 705 с.
	Публічне управління : термінол. слов. / уклад. : В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петроє та ін. ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. Київ : НАДУ, 2018. 224 с.
Книги: без автора	Україна у цифрах. 2013 : стат. зб. / Держ. служба статистики України. Київ : Консультант, 2014. 240 с.
Книги: автор і перекладач	Райт Г. Державне управління / пер з англ. В. Івашко та ін. Київ : Основи, 1994. 191 с.
Розділ книги	Новікова М. М., Чернов С. І. Соціокультурний аспект публічного управління в умовах сталого розвитку. <i>Практичні аспекти публічного управління в контексті сталого розвитку</i> : монографія / В. М. Бабаєв та ін.; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : Друкарня Мадрид, 2019. С. 7-24.
Стаття з періодичного видання	Мамонова В.В. Публічне управління та адміністрування: співвідношення та суб'єктний склад. <i>Актуальні проблеми державного управління</i> . 2020. № 1 (57). С. 29-36.
Тези доповідей	Мамонова В.В. Стейкхолдери в системі публічного управління України: від партисипації до консолідації : <i>Формування ефективної системи управління та публічного адміністрування в умовах транзитивної економіки</i> . IV Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф. 21 вересня 2022 р. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2022. С. 163-165.
Багатотомне видання	Енциклопедія державного управління : у 8 т. / наук.-ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. Київ : НАДУ, 2011. Т. 5. 408 с.
Дисертації, автореферати дисертацій	Сивий Р. П. Механізм трансформації державної служби України в умовах європейської інтеграції : дис. ... канд. держ. упр. : 25.00.02 / Міжрегіон. Академія упр. персоналом. Київ, 2020. 217 с.
	Весельська М. В. Оцінювання професійної діяльності державних службовців у сфері освіти в Україні : автореф. дис. ... канд. держ. упр. : 25.00.03. Київ, 2021. 23 с.

Продовження таблиці 3.1

1	2
Стандарти	ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічні посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016–07–01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 20 с.
Електронні ресурси:	<p>Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. Дата оновлення: 10.12.2023. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр (дата звернення: 01.01.2024).</p> <p>Мамонова В.В. Комунальна власність як компонент потенціалу громади: методологічна ідентифікація поняття. <i>Міжнародний науковий журнал «Інтернаука»</i>. Серія: Економічні науки. 2023. № 8 (76). URL: https://www.inter-nauka.com/issues/economic2023/8/9085 (дата звернення: 01.01.2024).</p> <p>Децентралізація 2023: підсумки року. Децентралізація влади : веб-сайт. URL: https://decentralization.gov.ua/news/17670 (дата звернення: 01.01.2024).</p> <p>Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури : веб-сайт. URL: https://mtu.gov.ua/ (дата звернення: 01.01.2024).</p>

4 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1 Порядок подання кваліфікаційної роботи до захисту

4.1.1. Кваліфікаційна робота подається керівникові для перевірки у строки, визначені у завданні на її виконання.

Керівник надає *відгук* про кваліфікаційну роботу, у якому визначаються:

- актуальність теми дослідження;
- ступінь вирішення поставлених завдань і досягнення мети дослідження;
- наявність елементів наукової новизни і практичне значення одержаних результатів;
- рівень оволодіння знаннями з публічного управління та адміністрування, здобутих у процесі навчання, а також вміння застосовувати методи наукового дослідження, логічно викладати матеріал, робити аргументовані висновки, пропозиції і рекомендації;
- недоліки (за наявності);
- загальна оцінка кваліфікаційної роботи.

4.1.2. Після схвалення керівником кваліфікаційна робота має пройти *перевірку на виявлення у ній текстових збігів* за процедурою, яка визначена п. 4.2 Положення про академічну доброчесність та систему запобігання академічному плагіату, затвердженого наказом ректора Університету [5].

Перевірка кваліфікаційних робіт відбувається на кафедрі менеджменту і публічного адміністрування до проведення попереднього захисту кваліфікаційних робіт. Перевірку здійснює викладач кафедри, який призначений наказом ректора як відповідальна особа за таку перевірку.

У встановлений кафедрою термін здобувач подає кваліфікаційну роботу на перевірку у форматі *.pdf разом із заявою. Перевірка виконується в програмно-технічній Системі виявлення текстових збігів, чинній в Університеті на момент перевірки. Виявлені текстові збіги аналізуються відповідальною особою

кафедри на предмет їх ідентифікації – або як плагіат, або як помилки цитування, або як загальновідомі відомості тощо. За результатами перевірки кваліфікаційної роботи оформляється звіт за встановленою формою, який є обов'язковим додатком до кваліфікаційної роботи для допуску до захисту [5].

У випадку перевищення порогового відсотка текстових збігів комісія у складі завідувачки кафедри менеджменту і публічного адміністрування, керівника кваліфікаційної роботи та відповідальної за перевірку особи приймає рішення щодо термінів доопрацювання роботи і повторної її перевірки, що оформлюється протоколом засідання кафедри. Якщо і після повторної перевірки кваліфікаційна робота не відповідає встановленим вимогам академічної доброчесності, це питання виноситься на розгляд Вченої ради Навчально-наукового інституту економіки і менеджменту Університету [5].

За результатами перевірки кваліфікаційної роботи на дотримання академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності, а саме: повторного виконання окремого розділу (розділів) кваліфікаційної роботи, повторне виконання зі зниженням результатів оцінювання кваліфікаційної роботи, винесення питання про порушення академічної доброчесності на розгляд Комісії з питань етики та академічної доброчесності (п. 5.5.1); відрахування із закладу освіти (п. 5.2.2) [5].

4.1.3. Кваліфікаційна робота підлягає **рецензуванню**:

– обов'язково має бути *рецензія зовнішнього рецензента*, який має фахові компетентності за тематикою кваліфікаційної роботи – рецензентом може бути представник органу публічного управління (органу державного управління або органу місцевого самоврядування), фахівець керівного складу державного або комунального підприємства, науковець або викладач іншого закладу вищої освіти, який має науковий ступінь або ступінь доктора філософії, тощо;

– рішенням кафедри публічного управління та адміністрування може бути встановлено вимогу *рецензії внутрішнього рецензента*.

Рецензент забезпечує об'єктивність підготовленої ним рецензії, яка надається у письмовому вигляді і має містити результати оцінювання рівня кваліфікаційної роботи, зокрема:

- актуальність теми;
- ступінь повноти розкриття теми відносно поставлених мети і завдань;
- позитивні сторони роботи;
- рівень обґрунтованості висновків і пропозицій;
- стиль викладення матеріалу роботи;
- недоліки щодо змістової частини роботи та оформлення;
- загальний висновок щодо рекомендації кваліфікаційної роботи до захисту при екзаменаційній комісії та оцінку роботи за 4-бальною шкалою.

Здобувач має можливість заздалегідь ознайомитися із зауваженнями рецензента.

4.1.4. Здобувач має підготувати демонстраційні матеріали до кваліфікаційної роботи у вигляді 12–16 слайдів презентації, які додаються до кваліфікаційної роботи у форматі pdf.

Слайди презентації мають висвітлювати основні результати дослідження, викладені у кваліфікаційній роботі. На слайди презентації виносяться:

- титульний аркуш (1 слайд);
- актуальність, мета, завдання, об'єкт і предмет дослідження (2–3 слайди);
- наукова новизна одержаних результатів (1 слайд);
- опис результатів дослідження за розділами кваліфікаційної роботи – основні терміни і поняття, графіки і діаграми, схеми і таблиці тощо (6–8 слайдів);
- стислі висновки і рекомендації (1–2 слайди);
- апробація результатів дослідження (1 слайд).

Приклад оформлення титульного аркуша слайдів презентації наведено у додатку Б.

4.2 Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі, які виконали навчальний план другого (магістерського) рівня підготовки за освітньою програмою «Публічне управління розвитком громад та територій».

Підготовка до захисту кваліфікаційних робіт та організація захисту в умовах воєнного стану відбуваються відповідно до Положення про порядок створення та роботу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, введеного в дію Наказом ректора від 04.09.2020 № 249-01 [6], з урахуванням вимог Порядку атестації здобувачів вищої освіти ХНУМГ ім. О. М. Бекетова у форматі захисту кваліфікаційних робіт з використанням дистанційних технологій навчання на період воєнного стану, затвердженого Наказом ректора Університету від 19.05.2022 № 97-01 (далі – Порядок атестації здобувачів).

Згідно з п. 7 розділу 3 Положення про порядок створення та роботу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в ХНУМГ ім. О. М. Бекетова та п. 2.2 і 2.4 Порядку атестації здобувачів для отримання допуску до захисту кваліфікаційної роботи здобувач зобов'язаний подати на кафедру менеджменту і публічного адміністрування:

- підготовлену кваліфікаційну роботу;
- підготовлений альбом графічного матеріалу (слайди презентації);
- рецензії;
- довідку про перевірку роботи на виявлення академічного плагіату.

Підготовка до процедури захисту кваліфікаційної роботи полягає у написанні доповіді-виступу та відпрацюванні заздалегідь підготовленої мультимедійної презентації, а також підготовці відповідей на зауваження, надані рецензентом.

Доповідь здобувача має висвітлювати основні результати проведеного здобувачем дослідження і складатися з 3-х частин, які відображають зміст вступу, основної частини і висновків кваліфікаційної роботи:

- частина 1 – актуальність теми, мета, об'єкт і предмет дослідження;
- частина 2 – стисле викладення теоретичного узагальнення щодо предмету дослідження за розділом 1; результатів проведеного аналізу емпіричних даних у розділі 2 з демонстрацією кількісних і якісних показників для аргументування зроблених тверджень; лаконічне обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення предметної області дослідження, викладених у розділі 3 кваліфікаційної роботи;
- частина 3 – короткі висновки за результатами проведеного дослідження, практичне значення одержаних результатів, їх апробація, можливі перспективи подальших досліджень.

Рекомендована тривалість доповіді – до 15 хвилин.

Захист кваліфікаційної роботи здійснюється публічно на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, склад якої затверджується наказом ректора Університету у встановленому порядку. Процедура захисту включає:

- представлення здобувача і теми його кваліфікаційної роботи;
- доповідь здобувача;
- питання членів екзаменаційної комісії та присутніх до доповідача та відповіді здобувача на них;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії відгуку керівника та рецензій рецензентів;
- відповіді здобувача на зауваження керівника і рецензентів;
- підведення підсумків захисту кваліфікаційних робіт на закритому засіданні екзаменаційної комісії;
- публічне оголошення результатів захисту кваліфікаційних робіт.

5 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оцінювання кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти «магістр» екзаменаційною комісією здійснюється відповідно до Положення про порядок створення та роботу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Харківському національному університеті міського господарства імені О. М. Бекетова, затвердженого рішенням Вченої ради Університету від 27.08.2020, протокол № 13 [6]. При цьому враховуються зміст доповіді здобувача; відповідь здобувача на запитання членів екзаменаційної комісії; відгук керівника; рецензія зовнішнього рецензента.

Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснюється за критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів, встановлених у Положенні про організацію освітнього процесу, затвердженому Наказом ректора університету від 13.07.2021 № 281-01 [4], а саме – за 100-бальною та 4-бальною шкалами.

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи:

– 90–100 балів – виставляється за кваліфікаційну роботу, яка виконана на високому рівні і має незначні вади щодо оформлення: тему розкрито повністю; аргументовано використання конкретних методів дослідження; узагальнення інформаційних джерел виконано коректно, з посиланням на джерела інформації та формулюванням власної позиції; аналітичне дослідження проведено на підставі сучасних емпіричних даних; пропозиції і рекомендації достатньо обґрунтовані; висновки чітко сформульовані; список використаних джерел актуалізований; презентаційні матеріали підготовлені на високому техніко-методичному рівні; під час захисту здобувач чітко довів отримані результати, обґрунтував розроблені пропозиції, відповів на поставлені запитання;

– 82–89 балів – виставляється за кваліфікаційну роботу, яка виконана на достатньо високому рівні, проте має неточності; наявні кілька технічних помилок в оформленні роботи та презентаційних матеріалів; під час захисту наведено недостатньо аргументів щодо сформульованих висновків;

– 74–81 бал – виставляється за кваліфікаційну роботу, яка загалом

виконана правильно, але текст роботи, презентаційні матеріали і доповідь під час захисту мають певні (несуттєві) недоліки щодо змісту та оформлення; відповіді на запитання довгі і не конкретні;

– 64–73 бали – виставляється за кваліфікаційну роботу, яка виконана на посередньому рівні, містить помилки щодо її змісту та оформлення; висновки є нечіткими; презентаційні матеріали і доповідь під час захисту мають суттєві недоліки; відповіді на запитання слабо аргументовані;

– 60–63 бали – виставляється за кваліфікаційну роботу, яка виконана на низькому рівні, з порушенням логіки викладення її тексту та наявністю значних помилок щодо змісту і оформлення роботи; використана література є переважно застарілою; під час захисту здобувач виявив слабе знання матеріалу за темою кваліфікаційної роботи;

– 35–59 балів – виставляється за виконання кваліфікаційної роботи у неповному обсязі, наявні суттєві помилки щодо її змісту та оформлення; здобувач виявив необізнаність зі значною частиною матеріалу за темою кваліфікаційної роботи;

– 0–34 бали – виставляється за виконання кваліфікаційної роботи з недотриманням встановлених вимог; здобувач виявив необізнаність з основним матеріалом за темою кваліфікаційної роботи, не зміг відповісти на поставлені запитання.

Шкалу оцінювання кваліфікаційної роботи наведено в таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 – Шкала оцінювання кваліфікаційної роботи

100-бальна шкала	Рівень компетентності	Чотирибальна шкала
90–100	Високий	Відмінно
82–89	Достатній	Добре
74–81		
64–73	Середній	Задовільно
60–63		
35–59	Низький	Незадовільно
0–34		

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бібліографічне посилання (загальні правила складання) відповідно до ДСТУ 8302:2015, запровадженого в дію в Україні 01.07.2016 : метод. рек. / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. С. В. Карпенко ; відп. за вип. О. М. Штангей. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 19 с. – Існує електрон. версія. (Режим доступу: <https://library.kname.edu.ua/informatsiya-dlya-chitachiv/na-doromogu-chitachu>, вільний).

2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічні посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше ; чинний від 2016–07–01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с.

3. Освітньо-професійна програма «Публічне управління розвитком громад та територій» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» [Електрон. ресурс] : затв. вченою радою ХНУМГ імені О. М. Бекетова (протокол № 10 від 24 червня 2011 р.) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Електрон. текст. дані. – Харків, 2024. – Режим доступу: <https://mmgh.kname.edu.ua/osvitni-prohramy/mahisterskyi-riven-osvity/18-studentam/457-publichne-upravlinnia-rozvytkom-hromad-ta-terytorii>, вільний (дата звернення: 01.01.2024). – Назва з екрана.

4. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті міського господарства імені О. М. Бекетова [Електрон. ресурс] : затв. Наказом ректора ХНУМГ імені О. М. Бекетова від 13.07.2021 № 281-01 / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Електрон. текст. дані. – Харків, 2024. – Режим доступу: https://www.kname.edu.ua/images/Files/Normativny_Dokumenty/Pologennya_Pro_organizaciyu_osvitn_procesu_2021_sopy.pdf, вільний (дата звернення: 01.01.2024). – Назва з екрана.

5. Положення про академічну доброчесність та систему запобігання академічному плагиату [Електрон. ресурс] : затв. Наказом ректора ХНУМГ імені О. М. Бекетова від 25 листопада 2022 р. № 272-01 / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Електрон. текст. дані. – Харків, 2024. – Режим доступу: https://www.kname.edu.ua/images/Files/Normativny_Dokumenty/Положення_про_академічну_доброчесність_та_систему_запобігання_академічному_плагиату.pdf, вільний (дата звернення: 01.01.2024). – Назва з екрана.

6. Положення про створення та роботу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Харківському національному університеті міського господарства імені О. М. Бекетова [Електрон. ресурс] : затв. рішенням Вченої ради Університету від 27.08.2020, протокол № 13 / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Електрон. текст. дані. – Харків, 2024. – Режим доступу: https://www.kname.edu.ua/images/Files/Normativny_Dokumenty/Положення_ЕК_2_020_compressed.pdf (дата звернення: 01.01.2024). – Назва з екрана.

7. Про вищу освіту [Електрон. ресурс] : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. – Електрон. текст. дані. (Дата оновлення: 28.05.2023). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>, вільний (дата звернення: 01.01.2024). – Назва з екрана.

8. Про освіту [Електрон. ресурс] : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. – Електрон. текст. дані. (Дата оновлення: 02.07.2023). – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>, вільний (дата звернення: 01.01.2024). – Назва з екрана.

9. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти [Електрон. ресурс] : затв. наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 № 1001. – Електрон. текст. дані. – Режим доступу : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-magistr.pdf>, вільний (дата звернення: 01.01.2024). – Назва з екрана.

ДОДАТОК А


Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	4
ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ГРОМАД ТА ТЕРИТОРІЙ	8
1.1 Ключові поняття територіального розвитку	8
1.2 Повноваження органів публічного управління щодо територіального розвитку	15
1.3 Узагальнення зарубіжного досвіду управління територіальним розвитком	21
Висновки до розділу 1	27
РОЗДІЛ 2 СУЧАСНИЙ СТАН ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ГРОМАД ТА ТЕРИТОРІЙ	28
2.1 Правова база управління розвитком громад та територій	28
2.2 Аналіз організаційної структури управління розвитком N-ї громади	36
2.3 Фінансове забезпечення розвитку N-ї громади	46
Висновки до розділу 2	54
РОЗДІЛ 3 ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ГРОМАД ТА ТЕРИТОРІЙ	55
3.1 Трансформація структури управління територіальним розвитком ..	55
3.2 Розширення міжмуніципального співробітництва громад	61
3.3 Внесення змін до нормативно-правової бази управління розвитком громад та територій	67
Висновки до розділу 3	73
ВИСНОВКИ	74
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	77
ДОДАТКИ	85

ДОДАТОК Б

Приклад оформлення титульного аркуша слайдів презентації



Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет міського господарства імені О. М. Бекетова

Кафедра менеджменту і публічного адміністрування

МАТЕРІАЛИ ПРЕЗЕНТАЦІЇ
до кваліфікаційної роботи
другого (магістерського) рівня вищої освіти
на тему
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ГРОМАД ТА ТЕРИТОРІЙ»

Виконав:
здобувач гр. М ПУіА 2023-1
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
освітньо-професійної програми
«Публічне управління розвитком громад та територій»

Петро ПЕТРЕНКО

Керівник:
д-р наук з держ. упр., проф.

Валентина МАМОНОВА

Харків – 2024

Електронне навчальне видання

Методичні рекомендації
до виконання кваліфікаційної роботи

*(для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання
зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування,
освітньо-професійна програма
«Публічне управління розвитком громад та територій»)*

Укладачі : **МАМОНОВА** Валентина Василівна,
ГАЙДУЧЕНКО Світлана Олександрівна,
КАЛАШНІКОВА Христина Ігорівна

Відповідальний за випуск *М. А. Браташ*
Редактор *О. А. Норик*
Комп'ютерне верстання *В. В. Мамонова*

План 2022, поз. 330М

Підп. до друку 16.04.2024. Формат 60 × 84/16.
Ум. друк. арк. 2,2.

Видавець і виготовлювач:
Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.
Електронна адреса: office@kname.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК № 5328 від 11.04.2017.