КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ

Кафедра публічного управління та землеустрою

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до підготовки та захисту кваліфікаційної роботи

галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
спеціальність	D4 Публічне управління та адміністрування
освітня програма	Державна служба
освітній ступінь	магістр
форма навчання	денна, заочна

Запоріжжя
2025

Методичні рекомендації до підготовки та захисту кваліфікаційної роботи здобувачів освітнього ступеня "магістр" галузі знань D Бізнес, адміністрування та право, спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування, освітньої програми «Державна служба». Запоріжжя: КПУ, 2025. 40 с.

Укладачі:

Огаренко Віктор Миколайович, доктор наук з державного управління, професор;

Мордвінов Олександр Григорович, доктор наук з державного управління, професор;

Боклаг Валентина Андріївна, доктор наук з державного. управління, професор;

Балабуха Катерина Євгенівна, кандидат наук з державного управління, доцент;

Кавилін Олексій Анатолійович, кандидат політичних наук.

Затверджено на засіданні кафедри публічного управління та землеустрою, протокол №1 від 30 серпня 2025 р.

Завідувач кафедри Олександр МОРДВІНОВ

ЗМІСТ

ВСТУП ……..……..... 4
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ……... 7
1.1. Обґрунтування вибору теми роботи та основні етапи підготовки кваліфікаційної роботи …… 7
1.2. Характеристика змісту основних структурних частин кваліфікаційної роботи та вимоги до їх написання ……. 9
РОЗДІЛ 2. СТАНДАРТНІ ВИМОГИ ДО ПРАВИЛ ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ……... 15
РОЗДІЛ 3. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ … 19
ДОДАТКИ ……. 22

ВСТУП

Виконання і захист кваліфікаційної роботи здобувачем вищої освіти другого (магістерського) рівня є завершальним етапом навчання й одним із основних видів атестації у Класичному приватному університеті, метою якої є встановлення відповідності засвоєних студентом рівня та обсягу знань, умінь вимогам Стандарту вищої освіти.

Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційної роботи студентами, які навчаються за освітньою програмою «Державна служба», розроблені відповідно до вимог стандартів вищої освіти з підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня й призначені для надання допомоги здобувачам у виконанні кваліфікаційної роботи відповідно до основних вимог, які висуваються до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Кваліфікаційна робота – це самостійна індивідуальна робота з елементами дослідництва, яка є завершальним етапом, підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативної та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти.

Кваліфікаційна робота є невід'ємною складовою частиною попередньої індивідуальної наукової роботи здобувача (курсова робота, доповіді на науково-практичних конференціях тощо).

Метою кваліфікаційної роботи є застосування набутих у процесі навчання теоретичних знань і практичних навичок для самостійного розв'язання конкретної актуальної проблеми публічного управління та адміністрування на підставі критичного аналізу та узагальнення інформації з обраної проблеми, проведення власних досліджень, виконання розробок та формування прикладних рекомендацій для розв'язання проблеми.

Основними завданнями кваліфікаційної роботи є:

– використання вмінь і навичок формулювання, опису і розв'язання проблем теорії та практики публічного управління та адміністрування;

– вироблення системного підходу до розгляду проблем, виявлення закономірностей і тенденцій у розвитку держави та її підсистем, застосування та розвиток умінь наукового дослідження, категоріального й теоретичного відображення подій, що відбуваються в державі;

– використання вмінь роботи з літературою, нагромадження і перероблення інформації з проблеми, аналізу різноманітної емпіричної інформації, її статистичної і комп'ютерної обробки;

– вироблення вмінь обґрунтування напрямків практичного вдосконалювання публічного управління, використання нагромадженого в Україні та за кордоном передового досвіду публічного управління;

– презентація вмінь роботи над текстом, його редагування, літературної обробки, дотримання норм оформлення текстів відповідно до існуючих стандартів.

Кваліфікаційна робота повинна:

– виявити рівень спеціальної підготовки здобувача, що має відповідати

кваліфікаційним вимогам освітньої програми «Державна служба», та здатність і вміння застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення наукових і практичних завдань на основі використання теоретичних і емпіричних методів дослідження;

– базуватись на застосуванні сучасних методів досліджень;

– містити обґрунтування актуальності теми, її теоретичної та практичної цінності;

– засвідчувати самостійність і системність підходу здобувача під час виконання дослідження з конкретної проблеми публічного управління та адміністрування;

– демонструвати обізнаність здобувача з науковою літературою з теми дослідження;

– містити аналіз різних поглядів з посиланнями на джерела (у вигляді посилань або цитувань) і обов'язкове формулювання аргументованої авторської позиції щодо піднятих у роботі дискусійних питань;

– повністю розкривати тему дослідження, містити аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що становлять наукову та практичну цінність.

Отже, кваліфікаційна робота характеризується всіма ознаками наукової праці.

Отримання нового знання за результатами кваліфікаційної роботи означає, що її автор довів свою здатність до інноваційної професійної діяльності, прийняття власних обґрунтованих рішень. Це, насамперед, творча діяльність.

Компетентності, які забезпечуються:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні задачі 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.

Загальні компетентності

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК 5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК 7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові) компетентності

СК 3. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК 4. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК 7. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів,

аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК 8. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК 9. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК 10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

СК 11. Здатність використовувати конституційні, законодавчі та нормативно-правові засади державної служби в професійній діяльності державного службовця; включаючи аналіз засобів підвищення ефективності функціонування державної служби, підходів й методів кадрового забезпечення державної служби України.

СК 12. Здатність до державно-громадського партнерства в процесах вироблення, реалізації та оцінювання державної політики в площині перетину сфер управління, економіки, публічної діяльності.

Програмні результати навчання

РН 1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН 2. Розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН 4. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН 5. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

РН 7. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

РН 11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН 12. 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.

РН 14. Розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. Обґрунтування вибору теми роботи та основні етапи підготовки кваліфікаційної роботи

Тема кваліфікаційної роботи має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження є актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики у галузі публічного управління та адміністрування, напрямам наукових досліджень кафедри публічного управління та землеустрою. Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення. Напрями досліджень та тематику робіт формує випускова кафедра публічного управління та землеустрою, відповідно до СВО підготовки магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» (Додаток А).

Тема роботи є відображенням змісту та аналізу кінцевого результату дослідження, проведеного для вирішення певної проблеми.

Правильно сформульована тема має відповідати наступним критеріям:

а) актуальність дослідження;

б) практична значущість (пропозиції щодо вирішення обраної проблеми публічного управління та адміністрування відзначаються конструктивним підходом);

в) тема розкриває головну наукову концепцію магістранта, висвітлює наукові пояснення його досліджень у якісному та кількісному аспектах;

г) націленість у майбутнє (обрана тема містить у собі певний потенціал щодо продовження наукових досліджень у сфері публічного управління та адміністрування та перспективи з метою отримати додаткові знання про об’єкт, який опинився в центрі уваги магістранта;

д) відповідність спеціальності «Публічне управління та адміністрування» та спеціалізації освітньої програми «Державна служба» (обрана тема повинна бути присвячена проблемі, що має безпосереднє відношення до сфери майбутньої професійної діяльності здобувача);

е) зв’язок з науково-дослідною роботою кафедри публічного управління та землеустрою.

Теми кваліфікаційних робіт також можуть бути запропоновані керівниками практики з боку бази практики, здобувачами або іншими стейкхолдерами з необхідним обґрунтуванням доцільності їх розробок і можливостей виконання. Зокрема, здобувачі мають можливість обрати тему, яка відповідає їхнім професійним інтересам чи досвіду роботи за фахом, яка дозволить найефективніше використати вже напрацьовані матеріали (курсові та творчі роботи).

Назва теми повинна бути лаконічною, відображати мету та основний зміст роботи і мати однакове формулювання в наказі про закріплення тем і керівників за студентами, завданні на кваліфікаційну роботу, титульному аркуші, документах ЕК та в додатку до диплому.

Кафедра публічного управління та землеустрою створює необхідні умови для своєчасного ознайомлення студентів з основними напрямами кваліфікаційної роботи та надає необхідну допомогу у виборі теми, яка відповідає інтересам і можливостям кожного здобувача.

Вибір теми кваліфікаційної роботи здійснюється *до початку практики* за заявою здобувача за довільною формою на ім'я завідувача кафедри публічного управління та землеустрою з відповідним узгодженням із науковим керівником кваліфікаційної роботи.

Корекція або зміна теми кваліфікаційної роботи після проходження здобувачем практики та захисту звіту за її результатами, допускається, як виняток, упродовж одного тижня з початку виконання кваліфікаційної роботи за графіком навчального процесу. В такому разі здобувач звертається з відповідною заявою на ім'я завідувача випускової кафедри з візою-погодженням наукового керівника кваліфікаційної роботи.

За поданнями завідувача кафедри публічного управління та землеустрою ректором КПУ видається наказ про затвердження тем і наукових керівників кваліфікаційних робіт не пізніше двох тижнів після завершення теоретичного та практичного навчання за графіком навчального процесу.

Не допускається вибір однієї теми кваліфікаційної роботи декількома здобувачами.

Основні етапи підготовки кваліфікаційної роботи.

Підготовка кваліфікаційної роботи здійснюється в декілька етапів, основними серед яких є:

– вибір теми кваліфікаційної роботи та подання її завідувачу кафедри, затвердження відповідним наказом по університету;

– складання спільно з науковим керівником завдань і календарного графіка виконання роботи;

– складання робочого плану випускної кваліфікаційної роботи;

– підбір та аналіз наукових та науково-методичних джерел із проблеми дослідження, підготовка теоретичної частини роботи;

– збір фактичного матеріалу, проведення дослідно-пошукової роботи, написання тексту роботи, апробація результатів на конференціях, публікація статей, тез доповідей тощо;

– узгодження з науковим керівником тексту роботи та отримання здобувачем індивідуальних консультацій;

– остаточне оформлення випускної кваліфікаційної роботи й подання її на нормоконтроль, науковому керівнику й рецензенту;

– подання кваліфікаційної роботи, відгуку наукового керівника, рецензій та інших супровідних документів на кафедру публічного управляння та землеустрою для Кваліфікаційної комісії;

– публічний захист випускної кваліфікаційної роботи перед Кваліфікаційною комісією.

1.2. Характеристика змісту основних структурних частин кваліфікаційної роботи та вимоги до їх написання

Загальна структура кваліфікаційної роботи, як правило, містить такі елементи:

– титульний аркуш;
– завдання на кваліфікаційну роботу;
– реферат;
– зміст;
– перелік умовних позначень;
– вступ;
– основна частина, яка містить:

РОЗДІЛ 1. Теоретико-методичний (складається з 2-3 підрозділів);
РОЗДІЛ 2. Дослідницько-аналітичний (складається з 2-3 підрозділів);
РОЗДІЛ 3. Проектно-рекомендаційний (складається з 2-3 підрозділів);

– висновки;
– список використаних джерел;
– додатки (за потреби).

Кваліфікаційна робота, подана до захисту, супроводжується відгуком наукового керівника та внутрішньою (крім випускової кафедри публічного управління та землеустрою) або зовнішньою рецензією з організації, яка була базою дослідження чи іншого закладу вищої освіти.

Як правило, для освітнього ступеня «магістр» обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи для гуманітарних і соціально-політичних наук складає до 80 сторінок. До основного тексту входять: вступ, розділи, висновки.

Структурні елементи «ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ», «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ОСНОНА ЧАСТИНА», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» є обов’язковими.

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і оформляється відповідно до діючої форми. (Додаток Б).

ЗАВДАННЯ на кваліфікаційну роботу оформляється відповідно до діючої форми. Завдання підписується керівником кваліфікаційної роботи, затверджується завідувачем кафедри публічного управління та землеустрою (Додаток В). До завдання додається Календарний план-графік роботи студента над кваліфікаційною роботою (див. додаток В).

РЕФЕРАТ кваліфікаційної роботи містить її загальну характеристику, а саме: інформацію щодо структури, кількості додатків, ілюстрацій, таблиць, використаних джерел; обсяг кваліфікаційної роботи у сторінках; стислий виклад основного змісту (за розділами), ключові слова. Обсяг реферату не має перевищувати однієї сторінки. Приклад оформлення реферату наведено у Додатку Г.

ЗМІСТ кваліфікаційної роботи визначається її темою, розміщується безпосередньо після реферату, починаючи з нової сторінки. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів, підрозділів і пунктів (за необхідністю); висновки; список використаних джерел; додатки.

Розривати слова знаком переносу у «Змісті» не рекомендовано.

Заголовки у змісті та заголовки розділів і підрозділів у тексті кваліфікаційної роботи мають бути ідентичними. Їх не можна скорочувати або подавати в іншій редакції. Приклад подання змісту наведено в додатку Д.

У кваліфікаційній роботі подається **перелік умовних позначень**, якщо в ній вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Використані у роботі нестандартні умовні позначення подають безпосередньо після «Змісту», починаючи з наступної сторінки.

Перелік умовних скорочень представляється у таблиці з прозорою рамкою. Ліворуч в абетковому порядку наводять умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни, праворуч – їх детальну розшифровку (Додаток Е).

Незалежно від наявності переліку умовних скорочень у роботі, за першої появи цих елементів у тексті необхідно навести їх розшифровку у дужках.

Якщо в кваліфікаційній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи тощо повторюються менше ніж три рази, їх перелік не наводять, розшифровують їх у тексті за першого згадування.

Структурний елемент «**ВСТУП**» розміщують після переліку скорочень та умовних позначень (за наявності), починаючи з наступної сторінки.

Вступ – надзвичайно важливий структурний розділ роботи, який забезпечує ознайомлення читача з проблематикою роботи, презентуючи її призначення, основну сутність і методологію.

Обсяг вступу випускної кваліфікаційної роботи – 3-5 сторінок.

Вступ повинен мати такі обов’язкові компоненти:

– обґрунтування актуальності теми;

Обґрунтування актуальності теми – початковий етап будь-якого дослідження. Стосовно кваліфікаційної роботи поняття «актуальність» має певну особливість. Кваліфікаційна робота, як зазначалося вище, є науковою працею, і те, як автор вміє вибрати тему, наскільки правильно він цю тему розуміє і оцінює з точки зору сучасних проблем публічного управління та адміністрування, її соціальної значущості, характеризує його наукову зрілість і професійну підготовленість. При формулюванні актуальності теми необхідно відобразити, чим обумовлено вибір даної теми, а також для чого і де необхідні запропоновані дослідження.

Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним. Починати її опис «здалеку» немає особливої необхідності. Досить у межах однієї друкованої сторінки показати головне – суть проблемної ситуації, з якої випливає актуальність теми. Отже, формування проблемної ситуації – важлива частина вступу. Тому доцільно зупинитися на понятті «проблеми» більш детально.

Будь-яке наукове дослідження проводиться для того, щоб подолати нові труднощі у процесі пізнання нових явищ, пояснити невідомі раніше факти або виявити неповноту старих способів пояснення відомих фактів. Проблема виникає тоді, коли старе знання вже виявило свою нездатність, а нове ще не

набуло розвинутої форми. Тому правильна установка та чітке формулювання нових проблем мають важливе значення. Вони якщо не повністю, то дуже великою мірою визначають стратегію дослідження взагалі, і напрям наукового пошуку, зокрема. Не випадково вважають, що сформулювати наукову проблему значить показати вміння відділити головне від другорядного, виявити те, що вже відоме і що поки невідоме науці про предмет дослідження. Проблема в науці – це суперечлива ситуація, котра вимагає свого вирішення.

Отже, якщо студенту вдається показати, де проходить межа між знанням і незнанням про предмет дослідження, то йому не важко чітко й однозначно визначити наукову проблему, а значить, і сформулювати її суть.

– *характеристика ступеня дослідження проблеми в науковій літературі за темою кваліфікаційної роботи*;

Тут потрібно стисло відзначити: хто, коли і у яких напрямках досліджував проблему, які результати вже отримані; охарактеризувати основні джерела інформації з проблеми, основні теоретичні й методологічні засади роботи. Оцінка ступеня розробленості проблеми здійснюється на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням провідних напрямів, вчених і спеціалістів у предметних галузях, що стосуються теми дослідження. В цій частині не слід обмежуватися одним переліком прізвищ: необхідно вказати також окремі напрями досліджень в рамках обраної тематики та зазначити авторів, які їх розробляли.

– *визначення мети і завдань дослідження.* Мета роботи безпосередньо визначається темою кваліфікаційної роботи. Мету роботи формулюють без використання слів: «Дослідження...», «Вивчення...», оскільки вони вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета – це запланований результат дослідження. Виконуючи наукову роботу слід пам’ятати, що метою будь-якої наукової праці є виявлення нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або ж уточнення відомих раніше, але недостатньо досліджених. Мета роботи полягає в розв’язанні визначеної проблеми і досягненні результату, на який спрямоване дане дослідження. Під час формулювання мети слід забезпечити взаємозв’язок між проблемою, предметом і об’єктом дослідження.

Реалізація поставленої мети зумовлює вирішення завдань, як правило їх кількість складає 5-7, з них одне останнє завдання – передбачає розроблення відповідних рекомендацій.

Формулювання завдань зазвичай роблять у формі перерахунку (вивчити; визначити; виокремити; дослідити, розкрити, описати, проаналізувати, виявити, обґрунтувати, надати пропозиції тощо). Формулювати завдання слід ретельно, оскільки їх вирішення складає зміст підрозділів кваліфікаційної роботи. Заголовки розділів та підрозділів кваліфікаційної роботи корелюють із завданнями роботи.

– *об’єкт дослідження* – це певна система, процес, технологія, явище, діяльність тощо, що породжує проблемну ситуацію.

– *предмет дослідження* знаходиться в межах об’єкта. Це певні властивості, характеристики об’єкта, його частина, на яку безпосередньо

спрямовано дослідження. Саме на предмет дослідження спрямована основна увага дослідника. Визначення предмета дослідження практично є конкретизацією наукової проблеми, що випливає із завдань дослідження. Предмет дослідження й визначає тему кваліфікаційної роботи, що зазначається на титульному аркуші як її назва.

– *методи дослідження* – формують методологічне підґрунтя роботи та містить загальнонаукові прийоми дослідження та спеціальні методи, базу яких складають системний аналіз, історичний і діалектичний методи, індукція й дедукція, аналіз і синтез, абстрагування, моделювання, прогнозування, експертиза та ін.

– *обґрунтування практичного значення отриманих результатів* – значимість досліджень для практики, можливі шляхи використання результатів.

– *дані про апробацію* – наводяться вихідні дані комунікативних заходів і тема (питання) виступу у разі оприлюднення результатів дослідження на конференціях;

– *зазначається обсяг та структура роботи*. У цьому пункті треба вказати, що робота складається зі вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Вказати загальний обсяг роботи (сторінок), кількість рисунків і таблиць, а також кількість найменувань у списку використаних джерел.

Основна частина кваліфікаційної роботи

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів (теоретико-методологічний, дослідницько-аналітичний, проектно-рекомендаційний), підрозділів, які мають бути взаємопов’язані, а матеріал має бути викладений державною мовою, стисло, логічно й аргументовано з аналізом теоретичних положень, методичних підходів, статистичних даних тощо.

Розділи, підрозділи мають відображати послідовну реалізацію поставлених завдань кваліфікаційної роботи.

Розділи мають бути логічно пов’язані один з одним. Важливо, щоб зміст кожного розділу чи підрозділу був співзвучний його назві, характеризувався глибоким аналізом досліджуваного питання, його науковим обґрунтуванням.

Наприкінці кожного розділу необхідно подавати короткі (до 1 стор.) висновки, виділяти які непотрібно.

У першому теоретико-методологічному розділі основної частини (обсяг до 30 сторінок) розглядаються теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми. Обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, наводиться аналітичний огляд літературних джерел з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, визначаються основні фактори впливу на стан та розвиток досліджуваного об’єкта тощо. На основі вивчення наукової та навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до вирішення проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему, що створює

передумови для проведення у наступному розділі власних наукових досліджень. Для констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах, наукових виданнях.

У другому дослідницько-аналітичному розділі (обсяг до 30 сторінок) здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань, які потребують вирішення. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі. Текст кваліфікаційної роботи (за наявністю можливості) слід підкріпити реальними документами органів влади, підприємств (установ, організацій), що наводяться у додатках.

Також в цьому розділі доцільно проаналізувати зарубіжний досвід щодо обраної проблеми та окреслити можливі напрямки його використання в Україні.

У третьому розділі роботи, що має *проектно-рекомендаційний характер (обсяг до 30 сторінок),* на підставі проведеного аналізу і виконаних досліджень описуються розробки (систематизуються аргументи й факти, будуються моделі, схеми, здійснюються розрахунки), формулюються і описуються напрями розв’язання проблеми, обґрунтовуються рекомендації, подається їх зміст. У розділі надаються детальні пропозиції, зокрема, щодо вдосконалення діяльності органів державної влади та/або органів місцевого самоврядування відповідно до напряму дослідження. Кожна пропозиція повинна мати розгорнуте обґрунтування на основі аналізу, проведеного в дослідницько-аналітичній частині.

Треба приділяти увагу логічному взаємозв’язку розділів і підрозділів основної частини, зокрема, використанню результатів аналізу і досліджень у розробках і пропозиціях. Виклад матеріалу підпорядковують провідній ідеї, визначеній автором, яка випливає з предмету дослідження та цілей роботи. При цьому, треба прагнути до того, щоб кожний розділ являв собою закінчену частину дослідження обраної проблеми. Бажано, якщо можна, рівномірно розподілити основний матеріал за розділами і підрозділами основної частини роботи.

Структурний елемент «**ВИСНОВКИ**» розміщують після викладення розділів кваліфікаційної роботи, починаючи з нової сторінки. У висновках викладають найважливіші наукові й практичні результати роботи, які мають відповідати *завданням* роботи, й наводять:

− оцінку одержаних результатів і їх відповідність сучасному рівню наукових знань у галузі знань «Публічне управління та адміністрування»;

− ступінь впровадження та можливі галузі або сфери використання результатів роботи;

− наукову, соціально-економічну значущість роботи;

− доцільність продовження досліджень за відповідною тематикою тощо.

Текст висновків доцільно поділяти на пункти. На основі зроблених висновків надаються рекомендації, які повинні мати конкретний характер.

У висновках необхідно відображати не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті дослідження обраної теми, а й можливі недоліки та проблеми, а також сформулювати конкретні рекомендації та пропозиції щодо їх усунення. У висновках слід наголошувати на якісних та кількісних показниках отриманих результатів, обґрунтовувати достовірність результатів дослідження, накреслювати шляхи вирішення досліджуваної проблеми, удосконалення підходів до її подальшого вивчення.

Для дотримання бажаного стилю висновків корисно застосовувати в пунктах висновків такі слова та вислови: проаналізовано…, встановлено…, виявлено…, обґрунтовано…, доведено…; досліджено…; розроблено…; сформовано…; запропоновано…; рекомендовано…; вважається за доцільне тощо.

Зроблені автором узагальнення і висновки, які в подальшому складають основу доповіді здобувача під час захисту випускної кваліфікаційної роботи перед Кваліфікаційною комісією. Обсяг висновків становить 4 – 6 сторінок.

Загальні правила цитування

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці);

в) кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело;

г) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, бо і те і те знижує рівень наукової праці: надмірне цитування створює враження компілятивності праці, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ розміщується після висновків та може включати як надруковані, так і електронні видання, видання іноземною мовою тощо. Список використаних джерел формується здобувачем кваліфікації за його вибором одним із таких способів:

1) у порядку появи посилань у тексті кваліфікаційної роботи;

2) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;

3) у хронологічному порядку.

Список використаних джерел у кваліфікаційній роботі має містити не менше 50 джерел інформації. Бібліографічний опис документів має відповідати Національному стандарту України «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015». Приклади оформлення бібліографічного опису документів згідно з ДСТУ 8302:2015 наведені у Додатку Ж.

Додатки. За необхідності до кваліфікаційної роботи включають додатки. Додатки призначені для вивільнення основної частини кваліфікаційної роботи від громіздких відомостей, що ускладнюють її читання.

До додатків доцільно включати:

– матеріали соціологічних опитувань, анкетувань, експертних оцінювань;
– таблиці допоміжних статистичних, аналітичних, цифрових даних;
– громіздкі таблиці;
– схеми, блок-схеми, алгоритми;
– інструкції, положення, методики;
– графіки, ілюстрації допоміжного характеру.

РОЗДІЛ 2
СТАНДАРТНІ ВИМОГИ ЩОДО ПРАВИЛ ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Правила оформлення кваліфікаційної роботи подано відповідно до Національного стандарту України «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення. ДСТУ 3008:2015», який набрав чинності з 1 липня 2017 р.

Роботу оформлюють на аркушах формату А4 (210х297 мм).

Увесь текст роботи (включаючи назви розділів, підрозділів) друкується через півтора інтервали з використанням шрифту Times New Roman розміру 14 пт. текстового редактора Word. Текст (крім назв розділів) вирівнюють за шириною. Лапки упродовж всього тексту повинні бути однаковими.

Текст роботи слід друкувати, додержуючись таких розмірів берегів аркуша: верхній і нижній – 20 мм, лівий – 25 мм, правий – 15 мм.

Усі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними впродовж усього тексту.

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

Структурні елементи: «Зміст», «Скорочення та умовні познаки», «Вступ», «Висновки», «Перелік джерел посилання», – не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Заголовки структурних елементів (ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ, ДОДАТКИ) та заголовки

розділів треба друкувати великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Необхідно їх розміщувати посередині рядка.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого у підбір до тексту, ставиться крапка.

Заголовок має складатися з одного речення. Переноси слів у заголовках не дозволяються. Всі заголовки слід виділяти жирним накресленням шрифту.

Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту й дорівнювати п’яти знакам.

Відстань між заголовком і подальшим або попереднім текстом **має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали**.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки.

Заповнення сторінки (останньої перед наступним структурним елементом) текстом повинно бути більше 50 %.

Нумерація сторінок

Сторінки тексту роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Сторінки, на яких розміщено рисунки й таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами.

Розділи нумерують у межах викладення суті роботи і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1».

Наприклад:

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДЕРЖАВНО-ГРОМАДСЬКОГО ПАРТНЕРСТВА

Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу. Наприклад:

1.1. Територіальна громада як об’єкт державної політики

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у тексті немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире».

Якщо у тексті є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире». Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Приклад:

а) _____;
б) _____;
1) _____;
– _____;

Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

Оформлення ілюстрацій. Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці, по центру аркуша. На всі ілюстрації мають бути посилання у роботі. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Рисунок або таблицю, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. *Номер ілюстрації* повинен складатися з номера розділу, після якого ставиться крапка, потім пробіл, потім порядковий номер ілюстрації, знову крапка, пробіл, назва ілюстрації з крапкою в кінці (наприклад, рис. 2.1.). Рисунок виконують на одній сторінці аркуша. Якщо він не вміщується на одній сторінці, то його можна винести в Додаток.

Оформлення таблиць. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за стрілкою годинника. На всі таблиці обов’язково мають бути посилання в тексті роботи.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують надпис «Таблиця» із зазначенням її номера.

Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Наприкінці крапка не ставиться.

Лінії таблиці мають бути однакової товщини і дорівнювати 0,75 пт. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують по центру над таблицею жирним шрифтом. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Шрифт у таблиці – той же, що у тексті роботи (Times New Roman, розміру 14 пт.), Таблиці більш двох сторінок переносяться у додатки.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступний аркуш (сторінку). При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву таблиці вміщують тільки над її першою частиною, слово «Таблиця» і номери вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад «Продовж. табл. 1.2» (без крапки в кінці).

Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, в таблиці не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Таблицю розміщують так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку кваліфікаційної роботи або з поворотом за стрілкою годинника.

Посилання на використані джерела. У тексті кваліфікаційної роботи повинні бути посилання на всі номери списку використаних джерел (один раз або більше разів за необхідністю). Посилання в тексті кваліфікаційної роботи роблять у квадратних дужках, причому перша цифра означає порядковий номер джерела у зазначеному списку використаних джерел, далі, після коми, пишеться маленька буква «с» з крапкою, далі – сторінка або сторінки, які цитуються, наприклад, [37, с. 269] або [5, с. 5-7]. Між останнім словом у реченні та посиланням має бути пробіл. У разі необхідності зробити посилання на те саме джерело більше одного разу його роблять за тими ж правилами з зазначенням того самого номера джерела зі списку, що й першого разу, разом зі сторінкою, або сторінками, які цитуються. Посилання в тексті на кілька джерел роблять згідно з їх переліком у квадратних дужках, наприклад, «... у працях [1-7]...[1; 3; 8; 21;]…».

Посилання на ілюстрації та формули кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації чи формули – останній беруть у дужки, наприклад, «рис. 1.2», у формулі(2.1). На всі таблиці кваліфікаційної роботи повинні бути посилання у тексті при цьому слово “таблиця” пишуть скорочено, наприклад: «...в табл. 1.2».

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи після списку використаних джерел, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті кваліфікаційної роботи.

Кожен із додатків починають з нової сторінки, їм дають заголовки,

надруковані вгорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г', Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» і т.д. Перший додаток позначається як Додаток А.

Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи та підрозділи, пронумеровані у межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатка В. Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А. 1) – перша формула додатка А.

Оформлення переліку джерел посилання. Перелік джерел посилання містить бібліографічні описи використаних джерел. Не дозволяється включати до цього переліку джерела, на які відсутні посилання в тексті кваліфікаційної роботи.

Перелік джерел посилання подається в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків і оформлюється згідно Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з офіційними виправленнями у 2017 році.

Приклади оформлення джерел наведено у Додатку Ж.

РОЗДІЛ 3
ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Порядок подання роботи до захисту

До захисту допускаються здобувачі освітнього ступеня «магістр», які повністю виконали всі вимоги навчального плану освітньо-професійної програми «Державна служба».

Публічний захист кваліфікаційних робіт здійснюється відкрито і гласно перед екзаменаційною комісією

Екзаменаційній комісії подають такі документи:

– кваліфікаційну роботу з висновком завідувача кафедри на титульній сторінці про допуск до захисту;

– письмовий відгук наукового керівника;

– рецензію на кваліфікаційну роботу;

– довідку про академічну успішність здобувача (середній бал успішності та рейтинг).

До рукопису кваліфікаційної роботи (в твердій палітурці) додаються відгук і рецензія на роботу.

Кваліфікаційна робота подається керівнику для перевірки у терміни, визначені у завданні на її виконання. Керівник надає *відгук* на роботу, в якому визначаються: актуальність дослідження; глибина і комплексність розкриття проблемних аспектів роботи; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та підготовки до виконання наукових досліджень; вміння самостійно вирішувати наукові та практичні задачі; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; перспективність запропонованих рекомендацій та висновків; недоліки роботи (за наявності); загальний висновок та оцінка роботи.

Кваліфікаційна робота, подана до захисту, супроводжується також внутрішньою (крім випускової кафедри публічного управління та землеустрою) або зовнішньою рецензією з організації, яка була базою дослідження чи іншого закладу вищої освіти.

Процедура захисту містить:

– представлення здобувача вищої освіти та його роботи головою ЕК;

– виступ автора кваліфікаційної роботи;

– питання членів ЕК і присутніх до доповідача;

– відповіді на питання членів ЕК і присутніх;

– оголошення відгуку наукового керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу;

– підведення підсумків захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні ЕК;

– публічне оголошення результатів захисту (здійснюється в день захисту після оформлення протоколу засідання ЕК).

За результатами захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія вирішує питання про присвоєння випускнику відповідної кваліфікації і про видачу диплома державного зразка.

Захист кваліфікаційної роботи починається з *доповіді її автора*. У доповіді слід відмітити: актуальність теми, мету, завдання і структуру роботи, стисло охарактеризувати постановку проблеми, існуючі методи розв’язання, зміст самостійних розробок та рекомендацій органам державної влади чи органам місцевого самоврядування, а також обґрунтувати їх ефективність. Виступ автора має бути змістовним і стислим. Його тривалість – до 10 хв. (відповідає читанню вголос приблизно чотирьох п’яти сторінок тексту).

Після виступу здобувача члени екзаменаційної комісії та присутні на захисті можуть ставити доповідачу запитання з метою визначення рівня його професійної підготовки та управлінської ерудиції в цілому. Здобувач зобов’язаний по суті відповіді на всі запитання, дати аргументовані й стислі роз’яснення щодо критичних зауважень наукового керівника, рецензента.

Рішення про оцінку кваліфікаційної роботи приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії після захисту всіх запланованих робіт. Визначальними критеріями при цьому виступають самостійність, теоретичний рівень, новизна, практична значимість рекомендацій, вміння здобувача вести

дискусію, аргументовано захищати концепцію своєї роботи й висновки.

Рішення ухвалюють більшістю голосів, оцінка фіксується в протоколі та оголошується у день захисту. У разі однакової кількості голосів «за» і «проти» голос голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

За пропозицією екзаменаційної комісії кращі кваліфікаційні роботи відзначаються під час публічного оголошення результатів оцінювання кваліфікаційних робіт.

Здобувачеві, який успішно захистив кваліфікаційну роботу, за рішенням екзаменаційної комісії присвоюється ступінь вищої освіти «магістр», вручається диплом і додаток до нього.

ДОДАТКИ

Додаток А
Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт

1. Стратегічне планування розвитку регіону.
2. Державне регулювання земельних відносин (на прикладі регіону).
3. Реалізація концепції децентралізації влади в регіоні.
4. Державна політика у сфері продовольчої безпеки.
5. Державне регулювання аграрного виробництва.
6. Планування напрямів розвитку громади в умовах децентралізації.
7. Стратегічне управління соціальною інфраструктурою регіону.
8. Розвиток кадрового потенціалу державного органу (органу місцевого самоврядування).
9. Розвиток інструментів громадської участі на місцевому рівні.
10. Удосконалення системи громадського контролю в органі публічного управління.
11. Удосконалення організації надання адміністративних послуг органами місцевого самоврядування.
12. Удосконалення механізму комунікації місцевої влади з громадськістю.
13. Впровадження технологій електронного урядування в органах влади.
14. Інституційне забезпечення регіонального розвитку.
15. Врегулювання конфлікту інтересів на державній службі.
16. Формування психологічної готовності керівників органу публічного управління (державної служби, місцевого самоврядування) в умовах воєнного конфлікту).
17. Формування етичних правил поведінки посадових службовців органу місцевого самоврядування.
18. Механізми ефективного управління діяльності органу публічного управління (державної служби, місцевого самоврядування).
19. Удосконалення організації соціального захисту малозабезпечених верств населення.
20. Розвиток системи соціального захисту державних службовців.
21. Удосконалення системи управління освітою на місцевому рівні.
22. Організація діяльності виконавчих органів місцевого самоврядування.
23. Удосконалення механізмів державного управління в сфері охорони довкілля.
24. Державне управління забезпеченням якості у сфері вищої освіти.
25. Стратегічне управління соціальною інфраструктурою в адміністративному регіоні.

26. Впровадження зарубіжного досвіду роботи органу місцевого самоврядування (на прикладі конкретного органу місцевого самоврядування).
27. Забезпечення доступу до публічної інформації в діяльності органів місцевого самоврядування.

28. Розвиток інструментів взаємодії органу місцевого самоврядування

29. Формування комунікаційної стратегії органу місцевого самоврядування (державної влади).

30. Формування цифрової стратегії органу місцевого самоврядування (державної влади).

31. Комунікаційні аспекти діяльності суб'єктів підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування.

32. Потреби та пріоритетні завдання підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування.

33. Моніторинг та забезпечення якості надання послуг з підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування.

34. Інформаційне забезпечення діяльності центрів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

35. Удосконалення комунікативної політики центрів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

36. Розвиток форм та методів залучення громадськості до партиципаторного бюджетування на місцевому рівні.

37. Забезпечення транспарентності у діяльності місцевої влади.

38. Публічне управління формуванням енергоефективних проєктів.

39. Зарубіжний досвід реформування публічної влади.

40. Співпраця громадськості та влади у зарубіжних країнах.

41. Роль аграрної політики в процесі децентралізації.

42. Формування сільських територій в процесі реформування публічного управління.

43. Удосконалення взаємодії органів місцевого самоврядування та бізнесу у контексті розвитку зв'язків з громадськістю.

44. Взаємодія органів публічної влади та інститутів громадянського суспільства у сфері розвитку місцевого самоврядування

45. Механізм формування культури управління в органах публічної влади.

46. Управління комунальним майном на основі взаємодії органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

47. Розвиток комунікацій в системі охорони здоров'я.

48. Взаємодія з громадськістю в системі муніципального управління відходами.

49. Шляхи формування політичного лідерства в Україні.

50. Управління розвитком регіону з використанням механізмів державно-приватного партнерства.

51. Застосування концепції smart city в управлінні інфраструктурою міста.

52. Застосування державних інтернет-медіа як інструменту впливу на масову свідомість

53. Соціальні комунікації як механізм суспільно-владних відносин.

54. Розвиток державної політики у галузі охорони атмосферного повітря.

55. Державне регулювання соціально-економічного розвитку регіонів.

56. Удосконалення організаційної культури в системі державного управління.

57. Напрями реструктуризації муніципальної системи стоматологічної допомоги в Україні.

58. Удосконалення системи медичної реабілітації військовослужбовців на регіональному рівні.

59. Удосконалення державної політики у сфері медичного страхування в Україні.

60. Удосконалення технологій управління персоналом в органах виконавчої влади.

Додаток Б
Титульний аркуш кваліфікаційної роботи

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ

Кафедра публічного управління та землеустрою

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему: **МЕХАНІЗМИ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ СТРАТЕГІЧНОГО РОЗВИТКУ РЕГІОНУ**

Виконала:
студентка групи МДС-222
ступеня вищої освіти – магістр
спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування
освітньої програми – Державна служба
Самойленко В.М.
(прізвище та ініціали)

Керівник Мордвінов О.Г.
(прізвище та ініціали)

Нормоконтроль Кравченко Т.А.
(підпис, прізвище та ініціали)

Запоріжжя
202_ р.

Додаток В
Форма завдання на виконання кваліфікаційної роботи

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(повне найменування закладу вищої освіти)

Інститут управління

Кафедра публічного управління та землеустрою

Освітній ступінь - магістр

Спеціальність D4 Публічне управління та адміністрування

Освітня програма: Державна служба

Затверджую
Завідувач кафедри
_____ О. МОРДВІНОВ
«__» _____ 202_ р.

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТЦІ

Самойленко Вікторії Миколаївні
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: «Механізми державного регулювання стратегічного розвитку регіону»
керівник роботи Мордвінов Олександр Григорович, д.держ.упр., професор
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом закладу вищої освіти
від «25 серпня 2022 року № 08-зс.
2. Строк подання студентом роботи – 16 січня 2023 року.

3. Вихідні дані до роботи:
обґрунтування теоретичних положень та розроблення практичних рекомендацій щодо вдосконалення механізмів державного регулювання стратегічного розвитку регіону в сучасній Україні.

Продовження Додатку В

4. Зміст роботи (перелік питань, які потрібно розробити):

− здійснити огляд проблемного поля дослідження й уточнити зміст таких понять, як «механізм державного регулювання» і «механізм державного регулювання стратегічного розвитку регіону»;

− виокремити принципи державного регулювання стратегічного розвитку регіону, враховуючи нормативно-правові передумови та досвід провідних країн світу;

− систематизувати етапи розвитку механізмів державного регулювання стратегічного розвитку регіону в Україні;

– обґрунтувати організаційну структуру комплексного механізму державного регулювання стратегічного розвитку регіону в Україні.

5. Дата видачі завдання 25 серпня 2022 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Терміни виконання етапів роботи	Примітка
1	Вибір теми й об’єкта дослідження	11.08.22 – 24.08.22	
2	Затвердження теми дослідження	25.08.22	
3	Складання бібліографії та вивчення літературних джерел	26.08.22 – 04.09.22	
4	Виконання вступу	05.09.22 – 18.09.22	
5	Виконання розділу 1	19.09.22 – 09.10.22	
6	Збирання фактичного матеріалу	10.10.22 – 16.10.22	
7	Виконання розділу 2	17.10.22 – 13.11.22	
8	Виконання розділу 3	14.11.22 – 11.12.22	
9	Формулювання висновків	12.12.22 – 08.01.23	
10	Оформлення роботи, одержання відгуку та рецензії	09.01.23 – 15.01.23	
11	Подання роботи на кафедру	16.01.2023	

Студентка _____ Самойленко В.М.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____ Мордвінов О.Г.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Г
Приклад оформлення реферату кваліфікаційної роботи

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: 124 с., 109 літ. джерел, 4 табл.

Об’єкт дослідження – державне регулювання стратегічного розвитку регіону.

Предмет дослідження – механізми державного регулювання стратегічного розвитку регіону в Україні.

Мета роботи – обґрунтування теоретичних положень та розроблення практичних рекомендацій щодо вдосконалення механізмів державного регулювання стратегічного розвитку регіону в сучасній Україні.

В роботі здійснено огляд проблемного поля дослідження й уточнено зміст таких понять, як «механізм державного регулювання» і «механізм державного регулювання стратегічного розвитку регіону»; виокремлено принципи державного регулювання стратегічного розвитку регіону, враховуючи нормативно-правові передумови та досвід провідних країн світу; систематизовано етапи розвитку механізмів державного регулювання стратегічного розвитку регіону в Україні; обґрунтовано організаційну структуру комплексного механізму державного регулювання стратегічного розвитку регіону в Україні.

РЕГІОН, СТРАТЕГІЧНИЙ РОЗВИТОК РЕГІОНУ, МЕХАНІЗМ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ, МЕХАНІЗМ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ СТРАТЕГІЧНОГО РОЗВИТКУ РЕГІОНУ

Додаток Д

Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ВСТУП…….. 6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ СТРАТЕГІЧНОГО РОЗВИТКУ РЕГІОНУ ……... 9
1.1. Стратегічний розвиток регіону як об’єкт державного регулювання .. 9
1.2. Сутність механізмів державного регулювання стратегічного розвитку регіону ……..… 24
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН МЕХАНІЗМІВ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ СТРАТЕГІЧНОГО РОЗВИТКУ РЕГІОНУ ……... 43
2.1. Існуючі інституційні передумови управлінських перетворень у державному регулюванні стратегічного розвитку регіонів в Україні ….. 43
2.2. Оцінка стану механізмів державного регулювання стратегічного розвитку регіону …….. 62
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ПОКРАЩЕННЯ МЕХАНІЗМІВ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ СТРАТЕГІЧНОГО РОЗВИТКУ РЕГІОНУ…… 79
3.1. Удосконалення комплексного механізму державного регулювання стратегічного розвитку регіону…….. 79
3.2. Обґрунтування організаційної структури комплексного механізму державного регулювання стратегічного розвитку регіону ……. 98
ВИСНОВКИ …… 108
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ…… 112

Додаток Е
Приклад оформлення переліку умовних скорочень

ВВП – Валовий внутрішній продукт

ВНП – Валовий національний продукт

ДЄЕС – Договір про заснування Європейської Економічної Спільноти

ДЄС – Договір про Європейський Союз

ДЄСп – Договір про заснування Європейської Спільноти

ЄЄА – Єдиний європейський акт

ЄС – Європейський Союз

ЄЕСп – Європейська економічна спільнота (ЕЕС)

МЗС – Міністерство закордонних справ

Додаток Ж
ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с. 2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с. 3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. 4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с. 5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с. 6. Федорова Л. Д. З історії пам’яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
Два автори	1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с. 4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с. 5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.
Три автори	1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с.

	2. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с. 4. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.
Чотири і більше авторів	1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. 4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.
Автор(и) та редактор(и)/ упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с. 3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с. 4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. 5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.
Без автора	1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини XX століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. 2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с. 3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд.

	В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с. 4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. ІІ. Київ, 2012. 464 с. 5. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с. 3. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с. 4. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.
Частина видання	
Книги	1. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. *Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні* : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169. 2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. *Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки* : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241. 4. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. *Основи аграрного підприємництва* / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. *Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації* : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017.

	С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених* : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. *Органічне виробництво і продовольча безпека* : зб. матеріалів доп. учасн. ІІ Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. *Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі* : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
Статті із продовжуваних та періодичних видань	1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. *Збірник наукових праць «Політологічні студії».* 2011. № 2. С. 54–65. 2. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. *Вища школа.* 2017. № 5–6. С. 48–55. 4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. *Політичний менеджмент.* 2006. № 5. С. 3–17. 5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 6. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 7. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe2: ab initio modeling and comparison with experiment. *Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108. 8. Dalton R.J. Comparative politics of the industrial democracies: from the Golden Age to island hopping. Political Science. 1991. № 2. P. 15–43.

Інші видання	
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543. 4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141. 6. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. *Баланс-бюджет*. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України.* Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. 2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Препринти	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин.

	Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі *Бібліотечний вісник*. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017). 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2017).
Автореферати дисертацій	1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. … д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с. 3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.
Дисертації	1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.