

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ПРИ
ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

Кафедра регіональної політики та публічного адміністрування

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

**щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти для студентів факультету
публічного управління та адміністрування спеціальності
281 «Публічне управління та адміністрування»**

Одеса 2021

Укладачі: Пахомова Т.І., д.держ.упр., професор, завідувач кафедри регіональної політики та публічного адміністрування ОРІДУ НАДУ при Президентіві України;

Князева О.В., к.соц.н., доцент, доцент кафедри регіональної політики та публічного адміністрування ОРІДУ НАДУ при Президентіві України;

Клименко А.С., аспірантка кафедри регіональної політики та публічного адміністрування ОРІДУ НАДУ при Президентіві України.

Рецензент: Марущак В.П., д.держ.упр., професор, завідувач кафедри державознавства і права ОРІДУ НАДУ при Президентіві України.

Затверджено на засіданні кафедри регіональної політики та публічного адміністрування Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України.

Протокол № 1 від «30» серпня 2021 року.

Схвалено та рекомендовано навчально-методичною радою Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України.

Протокол № 2 від «07» жовтня 2021 року.

Методичні вказівки щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для студентів факультету публічного управління та адміністрування всіх форм навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / уклад. : Т. Пахомова, О. Князева, А. Клименко. – Одеса : Вид-во ОРІДУ НАДУ при Президентіві України, 2021. – 40 с.

Методичні вказівки визначають основні вимоги, що висуваються до змісту, оформлення, організації виконання, порядку захисту та оцінювання кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» у Одеському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України.

Призначені для студентів всіх форм навчання, що здобувають освіту у ОРІДУ НАДУ при Президентові України на факультеті публічного управління та адміністрування спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», та викладачів, що керують підготовкою їх кваліфікаційних робіт.

© Т.І. Пахомова, О.В. Князева,
А.С. Клименко уклад., 2021
© ОРІДУ НАДУ, 2021

ЗМІСТ

1. Вступ	5
2. Вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи	6
3. Наукове керівництво кваліфікаційною роботою та терміни її виконання	8
4. Зміст, структура та обсяг кваліфікаційної роботи	10
5. Правила оформлення кваліфікаційної роботи	17
6. Перевірка кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату	20
7. Направлення кваліфікаційної роботи на рецензію	21
8. Підготовка презентації до захисту кваліфікаційної роботи	22
9. Перелік використаних джерел	23
10. Додатки	24
Додаток А Орієнтовна напрями кваліфікаційних робіт спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»	25
Додаток Б Бланк заяви щодо затвердження теми кваліфікаційної роботи	27
Додаток В Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи	28
Додаток Г Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи	29
Додаток Д Структурні складові та змістовне наповнення вступу до кваліфікаційної роботи	30
Додаток Ж Приклад нумерації та розташування заголовків розділів та підрозділів у тексті кваліфікаційної роботи	33
Додаток И Приклад оформлення та розташування таблиці у тексті кваліфікаційної роботи	34
Додаток К Приклад оформлення та розташування рисунка у тексті кваліфікаційної роботи	35
Додаток Л Приклади оформлення списку використаних джерел	36
Додаток М Приклад оформлення відгуку наукового керівника	38
Додаток Н Основні складові рецензії на кваліфікаційну роботу та приклад їх висвітлення	39

ВСТУП

Організація підготовки дипломних робіт освітньо-кваліфікаційного рівня – «бакалавр» (бакалаврська робота) за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється кафедрою регіональної політики та публічного адміністрування. Студент повинен своєчасно зібрати, систематизувати і проаналізувати теоретичний та практичний матеріал, на належному якісному рівні виконати, оформити та захистити бакалаврську роботу відповідно до вимог вищої школи.

Підготовлені методичні рекомендації щодо написання та захисту бакалаврських робіт знайомлять майбутніх фахівців із вимогами бакалаврської роботи, її особливостями як наукового дослідження, організацією й методами самостійної роботи в процесі її підготовки, здійсненням керівництва й контролю з боку керівника бакалаврської роботи, рекомендаціями щодо структури і змісту, порядку оформлення, рецензування і захисту бакалаврської роботи.

Дані методичні вказівки дозволить своєчасно та на належному рівні виконати, оформити та захистити бакалаврську роботу. Бакалаврська робота відображає набуті теоретичні й фахові знання, професійні уміння, творчі якості випускника і є самостійно виконаною працею. Нормативно-інформаційною базою бакалаврської роботи є законодавчо-нормативні документи України, що мають відношення до теми дослідження.

У бакалаврській роботі повинні бути використані офіційні статистичні дані, самостійно опрацьовані наукові джерела, нормативні документи, інформаційно-аналітичні матеріали, проаналізовані погляди вітчизняних і зарубіжних науковців на досліджувану проблему. Необхідною умовою бакалаврської роботи є її зв'язок з практикою, тобто використання інформаційних і практичних даних органів публічної влади, організацій, установ, як правило, тих, де студент проходив практику, працює або куди буде направлений на роботу.

2. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Вибираючи теми кваліфікаційних робіт, бажано враховувати їх відповідність актуальним напрямам наукових досліджень в сфері публічного управління та адміністрування, можливостям забезпечення студентів науковим керівництвом відповідно наукових інтересів викладачів кафедри. Темі кваліфікаційних робіт із спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» щорічно переглядається кафедрою регіональної політики та публічного адміністрування та затверджується на її засіданні (*Орієнтовні напрями кваліфікаційних (дипломних) робіт наведена у додатку А*).

Студенти можуть пропонувати власні теми кваліфікаційних робіт з урахуванням сфери власних наукових інтересів, попередніх наукових досліджень або бази проходження практики. Такі пропозиції повинні супроводжуватися обґрунтуванням щодо їх доцільності. Обрати тему дипломної роботи та правильно її сформулювати студенту допомагає науковий керівник, який має досвід наукових досліджень у галузі публічного управління.

Тема кваліфікаційної (дипломної) роботи має бути сформульована стисло, конкретно та чітко, відповідати спеціальності й суті досліджуваної проблеми, вказувати на предмет і мету дослідження та у зазначені терміни бути погодженою із майбутнім науковим керівником.

Вибір теми та керівника кваліфікаційної (дипломної) роботи фіксується у заяві студента на ім'я завідувача кафедри регіональної політики та публічного адміністрування, яка має бути погоджена із майбутнім науковим керівником у визначені терміни. Завідувач кафедри має право відхилити зазначену у заяві тему кваліфікаційної (дипломної) роботи на підставі її невідповідності спеціальності «Публічне управління та адміністрування» або через некоректне формулювання, а також призначити студенту іншого наукового керівника. У разі незгоди студента або обраного ним наукового керівника із рішенням завідувача кафедри відповідне питання виноситься на найближче засідання кафедри регіональної політики та публічного адміністрування.

Якщо студент у встановлені терміни не подав завідувачу кафедри регіональної політики та публічного адміністрування погоджену із майбутнім науковим керівником заяву щодо теми кваліфікаційної (дипломної) роботи, то тема та науковий керівник призначаються на засіданні кафедри регіональної політики та публічного адміністрування. Студент має право бути присутнім на

цьому засіданні кафедри та брати участь в обговоренні теми кваліфікаційної (дипломної) роботи. Рішення приймається шляхом голосування науково-педагогічними працівниками кафедри простою більшістю.

Кожному студенту необхідно написати заяву на затвердження теми кваліфікаційної (дипломної) роботи та призначити наукового керівника. Формою заяви передбачено можливість уточнення теми кваліфікаційної (дипломної) роботи після її затвердження, але не пізніше, ніж за пів року до захисту. Оновлена тема кваліфікаційної (дипломної) роботи має бути підтверджена підписами студента, наукового керівника та завідувача кафедри. Якщо всі підписи отримані вчасно, то за рішенням кафедри зміни вносяться до наказу про затвердження тем кваліфікаційних (дипломних) робіт студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» у поточному навчальному році. *(Зразок заяви наведено у додатку Б).*

3. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ ТА ТЕРМІНИ ЇЇ ВИКОНАННЯ

Наукове керівництво кваліфікаційними (дипломними) роботами передбачає допомогу студенту у виборі теми та складання плану роботи, надання рекомендацій щодо пошуку інформаційних джерел, формування мети і завдань дослідження, визначення його об'єкту і предмету, пошуку практичної значущості роботи, здійснення вибору методів наукових досліджень, допомоги в апробації результатів роботи на підприємствах, в організаціях, установах (у разі наявності).

Науковий керівник зобов'язаний здійснювати контроль за підготовкою, виконанням, написанням та оформленням кваліфікаційної (дипломної) роботи дотримуючись затвердженого графіка виконання роботи. Також допомагає студенту підготуватись до захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи.

З метою постійної взаємодії студента із науковим керівником та своєчасною підготовкою усіх складових кваліфікаційної (дипломної) роботи студенти зобов'язані дотримуватися встановлених термінів проміжного контролю виконання кваліфікаційної дипломної роботи та своєчасно здавати (надсилати електронною поштою) науковому керівникові виконані завдання. Стан підготовки кваліфікаційних дипломних робіт обговорюється на засіданні кафедри. Списки студентів, які не дотримуються встановлених термінів подаються до деканату для вжиття відповідних заходів.

Студенту слід мати на увазі, що науковий керівник не є співавтором чи редактором кваліфікаційної (дипломної) роботи і тому не повинен виправляти всі наявні в кваліфікаційній (дипломній) роботі стилістичні, орфографічні та інші помилки. Під час виконання роботи науковий керівник вказує студенту на недостатню відповідність використаних даних, спірність викладених теоретичних положень або пропозицій, недоліки в оформленні роботи, вихід за межі наукового стилю, неточності у розрахунках, радить як їх краще виправити. Відповідальність за якість змісту, відсутність академічного плагіату, оформлення дипломної роботи повністю покладається на студента, а не на наукового керівника.

За результатами роботи зі студентом науковий керівник складає письмовий відгук, в якому всебічно характеризує якість кваліфікаційної (дипломної) роботи, вказує на її позитивні сторони, звертає увагу на недоліки,

вказує на прояв особистих рис студента, дає загальну оцінку роботи та визначає можливість присвоєння кваліфікації “бакалавр” за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

4. ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми у сфері управління, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та наукових методів. При виконанні дипломної роботи студент повинен дотримуватись принципу академічної доброчесності. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.

Основна частина дипломної роботи складається з розділів (теоретичний, дослідницько-аналітичний, рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал — викладеним послідовно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням результатів досліджень. Структура дипломної роботи та обсяг її розділів і підрозділів залежать від особливостей теми дипломної роботи. Перелік структурних елементів дипломної роботи, їх послідовність та орієнтовний обсяг надано в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 — Структурні елементи кваліфікаційної роботи та їх рекомендований обсяг

Назва структурного елемента кваліфікаційної роботи	Обсяг (сторінок)
Титульна сторінка	1
Завдання кваліфікаційної роботи	2
Анотація	1
Зміст	1
Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів) ¹	1
Вступ	2-3
Основна частина:	-
Розділ 1 Теоретичні аспекти проблеми, що досліджується	15-20
Розділ 2 Дослідження проблемної ситуації в науковій області, в органі публічної влади	20
Розділ 3 Шляхи вирішення досліджуваної проблеми (організаційні, економічні, управлінські, фінансові....засади удосконалення досліджуваної проблеми)	15

Висновки	3
Список використаних джерел ²	-
Додатки ³	-
Загальний обсяг роботи	50-60

Примітки:

¹ Необов'язковий структурний елемент, який використовують за необхідністю.

² Кількість сторінок не регламентується та не враховується при обчисленні загального обсягу роботи

³ Кількість сторінок не регламентується та не враховується при обчисленні загального обсягу роботи

Допускається відхилення будь-якого окремого структурного елемента в межах $\pm 10\%$ за умови, що загальний обсяг дипломної роботи теж не має відхилення більше, ніж на $\pm 10\%$.

Кваліфікаційна робота повинна містити такі структурні елементи:

- титульний аркуш (додаток В);
- зміст (додаток Г);
- вступ (додаток Д);
- змістова частина (теоретичний, дослідницько-аналітичний, рекомендаційний, кожний з яких містить по два-три підрозділи);
- висновки;
- перелік джерел посилання;
- додатки (за наявності).

Обсяг кваліфікаційної роботи без переліку джерел посилання та додатків має бути у межах 50 – 60 сторінок.

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи, він містить дані про навчальний заклад, у якому виконувалась робота, підпис завідувача кафедри, тему роботи, її вид та спеціальність, за якою захищається робота. Нижче подаються дані про виконавця кваліфікаційної роботи (курс, група, ініціали та прізвище), ступінь, вчене звання, ініціали та прізвище наукового керівника, місто, де знаходиться навчальний заклад, та календарний рік захисту (*Приклад оформлення «Титульного аркушу» наведено у додатку В*).

Структурний елемент «ЗМІСТ» розташовують після титульного аркушу, починаючи з наступної сторінки. У змісті наводять такі структурні елементи: «ВСТУП», назви всіх розділів та підрозділів кваліфікаційної роботи, «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» з їх назвою із зазначають номери сторінки початку структурного елемента.

Заголовки розділів і підрозділів кваліфікаційної роботи у змісті та у тексті роботи мають бути ідентичними. Їх не можна скорочувати або подавати в іншій редакції (*Приклад змісту кваліфікаційної роботи наведено у додатку Г*).

Структурний елемент «ВСТУП» розміщують після змісту, починаючи з наступної сторінки. Вступ містить загальну характеристику підготовленої кваліфікаційної роботи, тому складається після того, як автором написані усі підрозділи роботи. Вступ кваліфікаційної роботи бакалавра повинен містити такі складові: проблему, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтування актуальності обраної теми; мету і завдання досліджень; формулювання об'єкту і предмету досліджень, його практичну значущість; методи наукових досліджень; апробацію результатів роботи на підприємствах, в організаціях, установах (у разі наявності). Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 3 сторінки (*Приклад вступу кваліфікаційної роботи наведено у додатку Д*).

Вступ рекомендується подавати у такій послідовності:

Актуальність теми. (виділяється напівжирним шрифтом) подається у вигляді критичного аналізу напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ. Актуальність теми характеризує співвідношення між тим, що з даної проблеми вже відомо, і тим, що досліджується студентом. Достатньо в межах двох абзаців коротко викласти: сутність проблеми дослідження, її суттєве значення для подальшого розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, теорії та практики; значення для створення нових напрямів певної галузі науки; вирішення конкретних локальних питань, які сприяють якісним змінам у науці чи виробництві; доцільність роботи, її відмінність у порівнянні з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання).

Мета та завдання роботи (виділяється напівжирним шрифтом) повинні бути чітко сформульованими та зображати тематику дослідження. Завдання дослідження формулюються у формі переліку дій: «вивчити ...».

«проаналізувати ...», «встановити ...», «обґрунтувати ...» та ін. Формулювати завдання слід якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів і підрозділів роботи. Це важливо й тому, що назви таких розділів роботи бакалавра мають відповідати конкретним завданням і результатам дослідження. Мету і завдання дослідження, а також головний результат треба обов'язково досягнути.

Об'єкт дослідження (виділяється напівжирним шрифтом) кваліфікаційної роботи — це процес або явище, що створює проблемну ситуацію та обране для вивчення. У разі, коли цю частину об'єктивної реальності обирають темою дослідження, вона стає предметом дослідження.

Предмет дослідження (виділяється напівжирним шрифтом) кваліфікаційної роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього і спрямована основна увага здобувача ступеня «Бакалавр», саме предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка зазначена на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження (виділяється напівжирним шрифтом) — спосіб набуття наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Перераховувати використані у роботі методи дослідження треба зазначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів. Серед найпоширеніших можна назвати такі методи дослідження, як: аналіз, синтез, аналогія, порівняння, абстрагування, конкретизація. Крім того, можуть бути застосовані загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, основу яких становлять: системний аналіз, історичний і діалектичний методи, індукція, дедукція, моделювання, прогнозування, експертиза тощо.

Практична значущість (виділяється напівжирним шрифтом) має містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств та організацій.

Тема, об'єкт, предмет, мета і завдання, методи дослідження, практичне значення, результати дослідження кваліфікаційної роботи перебувають у нерозривному зв'язку; у своїй сукупності вони зумовлюють зміст положень, що виносяться здобувачем ступеня «Бакалавр» на захист, висновків і рекомендацій кваліфікаційної роботи.

Апробація результатів дослідження і публікації містить перелік заходів і

наукових джерел, у яких містяться результати кваліфікаційної роботи. Тут наводять вихідні дані комунікативних заходів і тема виступу у разі оприлюднення результатів дослідження на конференціях, семінарах, нарадах, а також вихідні дані власних публікацій з проблематики написаної роботи.

Змістовна частина кваліфікаційної роботи бакалаврського рівня за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» має складатися з трьох розділів: теоретичного, дослідницько-аналітичного та рекомендаційного характеру. До складу кожного із зазначених розділів кваліфікаційної роботи бажано включити по два-три підрозділи, що дозволить сформувати змістову частину роботи.

У першому теоретичному розділі основної частини розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, наводиться огляд нормативно-правових актів та наукової літератури, аналізуються різні погляди, наводиться їх наукова класифікація, дається порівняльний аналіз меж доцільного використання тих чи інших методів, обґрунтовується остаточний вибір методів вирішення визначеної проблеми, досліджуються основні чинники впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. При підготовці цього розділу необхідно установити, що зроблено з обраної тематики науковцями.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження повинні містити елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних досліджень. Результатом теоретичного розділу повинно бути обґрунтування інструментів і методів вирішення проблеми.

Таким чином, досліднику необхідно зробити огляд значної кількості джерел з обов'язковим посиланням на них. Особливий наголос необхідно зосередити на спеціальній літературі останніх років і літературі іноземними мовам. Поряд з цим, у першому розділі доцільно навести огляд чинного законодавства, що має безпосереднє відношення до предмета дослідження.

У другому дослідницько-аналітичному розділі студент, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретних органів публічної влади. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити науковий аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі.

При виконанні цього розділу студент повинен використовувати фактичні

матеріали, зібрані під час проходження переддипломної практики. Ці матеріали повинні бути достатньо повними і достовірними, щоб на їх базі можна було проаналізувати стан справ, розкрити ресурси і намітити шляхи їх використання, а також усунути розкриті недоліки в роботі. Слід уникати непотрібних відомостей, відбираючи тільки ті, які будуть використані для обґрунтування висновків і рекомендацій кваліфікаційної роботи.

Студент повинен продемонструвати вміння самостійно виконувати дослідження, застосовувати сучасні аналітичні методи, давати науковий аналіз явищ, використовувати нові знання для вирішення прикладних проблем публічного управління та адміністрування.

Матеріали цього розділу рекомендується ілюструвати таблицями, графіками, діаграмами, схемами.

Третій рекомендаційний розділ кваліфікаційної роботи містить декілька взаємопов'язаних параграфів, в яких надано конкретні науково обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управління та підвищення якості надання публічних послуг в органах публічної влади. У цьому розділі розкривають також зміст і результати власних досліджень, подаються конкретні методики і моделі.

Завдання рекомендаційного розділу — обґрунтування конкретних пропозицій щодо удосконалення роботи органів публічної влади — об'єкта дослідження.

До структурного елементу «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**» треба включати лише ті джерела, що цитуються або згадуються в кваліфікаційній роботі. Порядкові номери бібліографічних описів у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті роботи (номерні посилання).

Перелік джерел посилання подається в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків і оформлюється як нумерований перелік, у якому перед цифрою робиться абзацний відступ на 1,25 см, а другий та наступні рядки починаються від поля.

Приклад:

1. Державне управління та державна служба: словник-довідник / укл. О. Ю. Оболенський. – К. : КНЕУ, 2015. – 480 с.

2. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII ; Офіц. веб-портал Верхов. Ради України. [Електронний ресурс]. Режим доступу – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

3. Пашко Л. А. Людські ресурси у сфері державного управління: теоретико-методологічні засади оцінювання : монографія / Л. А. Пашко. – К. : Вид-во НАДУ, 2015. – 235 с.

Якщо у кваліфікаційній роботі є посилання на джерела, опис яких зроблений

латиною, то їх подають в кінці переліку за відповідною абеткою, продовжуючи нумерацію списку.

Загальна кількість використаних у кваліфікаційній роботі джерел має становити не менше 30 найменувань, причому переважна більшість з них має бути опублікована за останні п'ять років. Бібліографічні описи використаних джерел подаються відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Приклади оформлення джерел з урахуванням офіційних виправлень стандарту від 2017 року наведено у додатку Л.

ДОДАТКИ. З метою уникнення переобтяження викладу тексту основної частини роботи, у структурному елементі «Додатки» наводять відомості, які доповнюють або унаочнюють дослідження. Додатки розміщують у порядку посилання на них у тексті роботи. Додатки можуть містити рисунки, таблиці, документи, що стосуються проведених досліджень, мають великий обсяг, специфічну форму подання.

Додатки є продовженням тексту основної частини роботи, тому нумерація сторінок додатків – це продовження нумерації сторінок кваліфікаційної роботи. Кожен додаток повинен мати заголовок, який друкують напівжирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) симетрично до тексту сторінки. Над заголовком посередині рядка друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б. Один додаток позначають як ДОДАТОК А. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку ...».

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам до робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Текст кваліфікаційної роботи створюють у текстовому редакторі Microsoft Word, тип файлу «Документ Word 97-2003 (*.doc)».

У загальному випадку *орієнтація сторінок «книжкова»*, в окремих випадках (таблиці та рисунки великого розміру), за дозволом наукового керівника роботи, допускається «альбомна» орієнтація сторінок.

Сторінка повинна мати *береги (поля) розміром*: зліва — 30 мм, справа — 10 мм, зверху та знизу — 20 мм. Допускається збільшення фактичного розміру нижнього берега (поля), якщо воно виникає в результаті:

- виконання текстовим редактором опції «заборона висячих рядків»;
- заборони відокремлення заголовку (пункту / підпункту) від наступного тексту наприкінці сторінки.

Шрифт повинен відповідати таким параметрам:

- вид шрифту: Word Times New Roman;
- розмір шрифту: 14 мм, допускається зменшення розміру шрифту що використовується в таблицях, до рівня не менше 12 мм, за умови, що розмір шрифту в усіх таблицях дипломної роботи буде однаковим;
- колір шрифту чорний;
- не допускається використання напівжирного шрифту, окрім випадків спеціально зазначених;
- не допускається використання курсивного та підкресленого шрифту;
- не допускається зміна стандартного масштабу шрифту (100%);
- не допускається зміна звичайної щільності шрифту, тобто його розрідження або ущільнення.

Абзац тексту кваліфікаційної роботи (окрім тексту всередині таблиць) повинен відповідати таким налаштуванням текстового редактора Microsoft Word:

- вирівнювання по ширині;
- рівень тексту: «основний текст»;
- відступ тексту зліва та справа: 0 (нуль) мм;
- відступ тексту в першому рядку абзацу (абзацний відступ): 1,25 мм (допускається 1,27 мм);
- інтервал перед та після абзацу: 0 (нуль) пунктів;
- міжрядковий інтервал: 1,5 рядка;
- розбивка на сторінки: заборона висячих рядків;
- виключення форматування: заборона автоматичного перенесення слів;
- не допускається перенесення частини слова в кінці рядка на наступний рядок;

- не допускається ставити між словами (числами, символами та тому подібне) більше, ніж один пробіл, та будь-яким іншим способом використовувати більше, ніж один пробіл поспіль.

Прізвища, назви органів публічної влади та інші власні назви в кваліфікаційній роботі бакалавра наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви та наводити назви органів влади у перекладі на мову кваліфікаційної роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Заголовки. Структурні елементи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», – не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Заголовки структурних елементів (ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ, ДОДАТКИ) та заголовки розділів треба розміщувати посередині рядка (по центру сторінки) та друкувати великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці.

Кожний з перелічених вище структурних елементів друкують, починаючи з нової сторінки.

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.

Зазвичай заголовок складається з одного речення. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Нумерація сторінок. Сторінки тексту роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, включаючи додатки. Номер сторінки проставляють шрифтом Times New Roman (кегель 12) праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами. Розділи нумерують арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1». Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2. Приклади нумерації заголовків розділів та підрозділів, а також їх розташування у тексті кваліфікаційної роботи наведені у додатку Ж.

Таблиці. Цифрові дані у кваліфікаційній роботі можуть бути наведені у вигляді таблиці, Для заповнення таблиць використовують шрифт Times New Roman, кегель 14, текст друкують через 1 інтервал. Якщо таблиця містить багато тексту, то допускається використання 12-го кегля.

Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На кожену таблицю має бути посилання в тексті із

зазначенням її номера. Приклад оформлення та розташування таблиці у тексті кваліфікаційної роботи наведений у додатку И.

Таблиці нумерують в межах розділу, номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 1.1» – перша таблиця першого розділу. Якщо в тексті подано лише одну таблицю, її теж нумерують. Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою. Друкують назву таблиці з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують, наприклад: «Продовження таблиці 1.1» без повторення її назви

Рисунки. Усі графічні матеріали (діаграми, графіки, схеми, рисунки тощо) повинні мати однаковий підпис «Рис.». Рисунок подають одразу після тексту, у якому вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках.

Якщо рисунки створені не автором роботи, подаючи їх у тексті, потрібно дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право, тобто робити посилання на першоджерело.

Надписи, що використовуються у рисунках, не бажано робити шрифтом, меншим за Times New Roman 12. Рисунки нумеруються в межах кожного розділу. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, цифри відокремлюють крапкою, наприклад, «Рис. 1.3» – третій рисунок першого розділу. Приклад оформлення та розташування рисунку у тексті кваліфікаційної роботи наведений у додатку К.

Посилання. У тексті можна робити посилання на структурні елементи самої роботи та інші джерела. У разі посилання на структурні елементи самої роботи потрібно використовувати такі вирази: «у розділі 1», «(рисунок 1.2)», «відповідно до таблиці 2.1», «згідно з формулою 2.1», «(додаток А)» тощо. Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та стандартні скорочення згідно з ДСТУ, наприклад, «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3» тощо.

Посилання на джерело інформації, наведене в списку використаних джерел, необхідно подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2] – [3]» або «[2, с. 28]».

6. ПЕРЕВІРКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА НАЯВНІСТЬ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

З метою недопущення неправомірного використання запозичених текстів у кваліфікаційних роботах в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України запроваджена обов'язкова перевірка кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату.

Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення творів для розгляду на засіданні кафедри. Тому не пізніше ніж за 30 днів до захисту кваліфікаційної роботи необхідно подати заяву за встановленою формою та електронну версію роботи для перевірки на плагіат до сектору забезпечення якості освітнього процесу відділу організації освітнього процесу за електронною адресою: **antiplagiat@oridu.odessa.ua**

Кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти розміщується у репозитарії інституту. Більш детально про порядок перевірки кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату описано в Положенні про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України.

7. НАПРАВЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА РЕЦЕНЗІЮ

Після перевірки на плагіат кваліфікаційна робота направляється на рецензію зовнішнього рецензента, яка може бути надана керівником чи заступником керівника бази практики (органу влади, у якому студент проходив переддипломну практику).

Рецензентом також може бути фахівець у галузі публічного управління, який має науковий ступінь кандидата або доктора наук і не працює в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України.

Рецензент проводить кваліфікований аналіз сутності і основних положень роботи, оцінює актуальність теми, самостійність підходу до її розкриття, наявність власної точки зору, уміння користуватися методами наукового дослідження, обґрунтованість і достовірність отриманих результатів, їх практичну значущість. Поряд з позитивними сторонами рецензентом зазначаються і наявні в роботі недоліки, наприклад, можливі випадки відступу від логічності викладення матеріалу, недостатньо обґрунтовані пропозиції тощо

8. ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Результати дослідження, додатково до доповіді, демонструються за допомогою презентації за допомогою комп'ютерної техніки і програми Microsoft Power Point.

Обсяг презентації має складати приблизно 10-12 слайдів, на які виносяться графіки, схеми та таблиці, що дають змогу наочно ілюструвати зміст доповіді. Презентація повинна бути витримана в єдиному стилі, колір слайдів або окремих блоків не повинен заважати читати розташований у них текст через схожість кольорів. Крім того, не рекомендується використовувати шрифти, менші за Times New Roman 22, і вміщувати в одному слайді більше, ніж 12-15 рядків тексту.

Презентація виступу повинна містити:

- головні елементи титульного аркушу дипломної роботи: назва навчального закладу, тема роботи, вид кваліфікаційної роботи, спеціальність, інформація про виконавця роботи та наукового керівника (1 слайд);

- мету та завдання роботи (1 слайд);

- об'єкт та предмет дослідження (1 слайд);

- опис результатів дослідження (5-7 слайдів);

- висновки та рекомендації (2 слайди).

9. ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського) рівня за спеціальностями «менеджмент» і «публічне управління та адміністрування». [Електронний ресурс]— Режим доступу – http://www.oridu.odessa.ua/vorgosvita/doc/vimog_kvalriven1_mag.pdf
2. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація).
3. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше ; чинний від 2017-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с. (Інформація та документація).
4. Методичні вказівки щодо підготовки та захисту дипломної роботи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для студентів факультету соціально-економічного управління всіх форм навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / уклад. : О. Б. Коротич, Ю. В. Боковикова. – Харків : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2021. – 60 с.
5. Про вищу освіту : Закон України від 25.09.2020 р. № 1556-VII. [Електронний ресурс]: — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Орієнтовні теми кваліфікаційних робіт спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

1. Адаптація сучасних технологій ведення переговорів до умов функціонування органів публічної влади.
2. Використання потенціалу засобів масової комунікації органами публічної влади.
3. Вплив публічного управління на сучасні процеси суспільного розвитку.
4. Джерела формування та напрямки реалізації фінансового потенціалу територіальних громад.
5. Електронне врядування як чинник активізації громадської участі в Україні.
6. Ефективна антикорупційна політика як складова легітимності системи публічного управління в Україні.
7. Зарубіжний досвід розвитку місцевого самоврядування.
8. Інвестиційна політика та інноваційні регіональні системи.
9. Інноваційність як характеристика якості соціально-економічного розвитку.
10. Інструменти залучення громадян до бюджетного процесу в умовах бюджетної децентралізації.
11. Історичні контексти розвитку місцевого самоврядування в Україні.
12. Людські ресурси в публічному управлінні.
13. Методи планування видаткової частини місцевих бюджетів.
14. Методологія оцінювання інтегрального індексу ефективності соціально-економічного розвитку регіонів України.
15. Національні культурні традиції в контексті забезпечення внутрішніх комунікацій в органах публічної влади.
16. Основні напрямки використання бюджетних коштів місцевого самоврядування
17. Особливості управління фінансами територіальних громад.
18. Парадигма інноваційного розвитку українського суспільства
19. Підходи до комплексної оцінки соціально-економічного розвитку регіонів.
20. Принципи й типи регіональної економічної політики.
21. Прогнозування та розроблення програм економічного розвитку регіонів.
22. Публічна промова як потужний інструмент формування громадської думки (зарубіжний та вітчизняний досвід).
23. Реформування системи публічного управління в Україні.

24. Розвиток інституту префектів в Україні.
25. Розвиток системи місцевого самоврядування в Україні.
26. Роль громадянського суспільства у створенні ефективних державних інститутів в Україні
27. Система забезпечення екологічної безпеки на регіональному рівні
28. Система забезпечення економічної безпеки на регіональному рівні.
29. Сучасні підходи до використання соціальних мереж органами публічної влади.
30. Сучасні підходи до публічного адміністрування.
31. Сучасні підходи до розвитку територіальних громад.
32. Сучасні технології взаємодії суспільства та влади.
33. Сучасні технології налагодження ефективної комунікації між органами публічної влади та бізнес-структурами (зарубіжний та вітчизняний досвід).
34. Система місцевих фінансів та місцевих фінансових інститутів.
35. Система органів виконавчої влади в Україні на сучасному етапі державотворення.
36. Стратегічні орієнтири публічного управління в контексті розвитку громадянського суспільства.
37. Технології управління персоналом на рівні органу виконавчої влади.
38. Управління персоналом в органах публічної влади: проблеми та перспективи.
39. Формування довіри громадян до органів публічної влади.
40. “Цифровий етикет” та його роль в онлайн-комунікації органу публічної влади.

ДОДАТОК Б

Бланк заяви щодо затвердження теми кваліфікаційної роботи

Завідувачу кафедри
регіональної політики та
публічного адміністрування
Пахомовій Т.І.

Студента _____ курсу
_____ форми навчання

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи: _____

та призначити науковим керівником

« » _____ 20__ р.

підпис

Погоджено:

Підпис наукового керівника

Затверджено:

Т. І. Пахомова

ДОДАТОК В

Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи

Одеський регіональний інститут державного управління
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

«Допущено до захисту»

Завідувач кафедри регіональної політики

та публічного адміністрування,

доктор наук з державного управління,

професор _____ Т.І. Пахомова

«___» _____ 202_ р.

ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Кваліфікаційна робота

на здобуття освітнього ступеня бакалавра

Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування»

Студент (-ка): Сидоренко Олександра Михайлівна

4 курсу денної форми навчання

(підпис)

Науковий керівник: Князева Олена Володимирівна,

кандидат соціологічних наук, доцент

(підпис)

Рецензент: Кравченко Денис Олександрович, заступник директора Департаменту надання адміністративних послуг Одеської міської ради

Одеса – 202_

ДОДАТОК Г

Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНО-ПРАВОВІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ	6
1.1 Сутність та види людських ресурсів в публічному управлінні	6
1.2 Структура та нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами в органах публічної влади	16
1.3 Методи здійснення управління людськими ресурсами	24
Висновки до розділу 1	25
РОЗДІЛ 2. ПРОБЛЕМИ УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ	26
2.1 Організація управління людськими ресурсами в органах публічної влади	26
2.2 Сучасні проблеми системи управління людськими ресурсами в органах публічної влади	36
Висновки до розділу 2	37
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ РОЗВИТКУ УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ	38
3.1 Зарубіжний досвід управління людськими ресурсами в органах публічної влади	38
3.2 Шляхи вдосконалення системи управління людськими ресурсами в органах публічної влади	50
Висновки до розділу 3	51
ВИСНОВКИ	52
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	55
ДОДАТКИ	60

ДОДАТОК Д

Структурні складові та змістовне наповнення вступу до кваліфікаційної роботи

Актуальність теми. Одним із ключових завдань Стратегії реформування публічного управління України є утворення ефективних і дієвих служб управління персоналом у кожному державному органі та органі місцевого самоврядування, зокрема, шляхом посилення їх спроможності з метою розвитку сучасного управління людськими ресурсами.

Враховуючи, що успіх реформи значною мірою залежить від якості управління людськими ресурсами в публічних органах влади, питання діяльності зазначених структурних підрозділів є одним із пріоритетів реформування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування. Спроможність служб управління персоналом передбачає здатність самостійно або через взаємодію з відповідними структурними підрозділами, інституціями здійснювати покладені на неї завдання і функції та досягати поставлених цілей.

У вітчизняній науці за роки незалежності існує чимала кількість наукових публікацій з проблем державного управління, державної служби та служби в органах місцевого самоврядування і, зокрема, управління людськими ресурсами. Серед основних публікацій у сфері державної служби необхідно звернути увагу на праці В. Авер'янова, В. Бакуменка, Д. Дзвінчука, В. Князевої, Ю. Ковбасюка, Н. Липовської, В. Мамонової, В. Малиновського, Н. Нижника, Ю. Оболенського, С. Серьогіна, В. Філіповського тощо.

Кадрове забезпечення ефективного функціонування органів місцевого самоврядування вивчала А.К. Мосумова. Аналіз вітчизняного та міжнародного досвіду управління персоналом публічних служб Л.А. Буркова Т.В. Семеняка.

Звісно, що цей перелік не є вичерпним і необхідно врахувати дослідження: Н. Гончарука щодо управління персоналом у сфері державної служби, а також К. Ващенко та С. Хаджирадевої щодо професіоналізації державної служби, М. Іжі та Т. Пахомової щодо організаційно-правових засад державного управління та державної служби тощо.

В той же час питання реформування служб управління персоналом на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування, питання ефективності управління людськими ресурсами залишається надзвичайно актуальним серед багатьох науковців, адже з адаптацією чинного законодавства

до стандартів Європейського союзу та здійсненням внутрішніх реформ виникає необхідність аналізу на відповідність їх потребам громадян України та вимогам Європейського союзу.

Мета і завдання роботи. Мета кваліфікаційної роботи полягає в вивченні напрямів удосконалення управління людськими ресурсами в органах публічної влади.

Для досягнення мети було поставлено наступні **завдання**:

- розкрити теоретично-правові основи управління людськими ресурсами в публічному управлінні;
- виявити сучасні проблеми системи управління людськими ресурсами в органах публічної влади;
- проаналізувати зарубіжний досвід управління людськими ресурсами;
- запропонувати шляхи вдосконалення системи управління людськими ресурсами в органах публічної влади.

Об'єкт дослідження система управління людськими ресурсами.

Предметом дослідження управління людськими ресурсами в органах публічної влади.

Методи досліджень. У процесі наукового дослідження та реалізації вищезазначених завдань з позицій системного підходу розглянуто управління людськими ресурсами як системи, що дозволило розробити теоретичні положення системи управління людськими ресурсами в органах публічної влади.

Історичний і логічний підхід – для аналізу проблеми дослідження та виявлення її спадкоємності з науковими роботами зарубіжних та вітчизняних вчених. Міждисциплінарний підхід дав змогу здійснити інтегративний аналіз сутності управління людськими ресурсами на основі вивчення праць з державного управління, стратегічного управління, соціології, менеджменту, тощо.

У процесі дослідження були використані такі загальнонаукові та спеціальні методи: метод порівняння – для порівняння управління людськими ресурсами в бізнес-організаціях та органах публічної влади; методи індукції та дедукції при визначенні основних проблем та недоліків існуючої системи управління людськими ресурсами в органах влади, що дозволило обґрунтувати необхідність використання сучасних підходів до системи управління людськими ресурсами державної служби та служби в органах місцевого самоврядування та визначення її результативності; аналіз нормативних документів, зарубіжних і вітчизняних наукових джерел, статистичних матеріалів, Інтернет-ресурсів.

Практична значущість. Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що розроблені положення та висновки можуть бути використані в практичній роботі органів публічної влади в управлінні людськими ресурсами, подальших розвідок з досліджуваної тематики та розробки відповідних навчальних програм у системі підготовки та підвищення кваліфікації.

Апробація результатів роботи і публікації. Основні результати проведеного у кваліфікаційній роботі дослідження пройшли апробацію на XXII Всеукраїнській щорічній студентській науково-практичній конференції за міжнародною участю «Сучасний менеджмент: моделі, стратегії, технології» (м. Одеса) 22 квітня 2021 року, де були представлені тези доповіді «Особливості здійснення управління людськими ресурсами в органах публічної влади».

ДОДАТОК Ж

Приклад нумерації та розташування заголовків розділів та підрозділів у тексті кваліфікаційної роботи

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНО-ПРАВОВІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

1.1. Сутність та види людських ресурсів в публічному управлінні

Розглядаючи сутнісні характеристики визначення «людські ресурси», можна виділити наступні рівні: рівень особистості; рівень колективу; рівень суспільства та його підсистем. Відомо, що ресурсам притаманні загальні та специфічні властивості. Серед загальних властивостей, притаманних будь-яким ресурсам, можна виділити: обмеженість їх кількості; входження до складу корисності та вартості продукції; обмеженість та вичерпність, через що вони потребують витрат для відновлення та розвитку. Сутність людських ресурсів може розглядатися як сукупність властивостей співробітників, що характеризують їх здатність до виробництва матеріальних та духовних благ суспільства. При цьому в наукових дослідженнях розрізняють людські ресурси організації, регіону, галузі, країни та рівні управління ними [1, с.23].

текст підрозділу обсягом 9-10 сторінок

вільний рядок

1.2 Структура та нормативно-правове забезпечення управління людськими ресурсами в органах публічної влади

До нормативно-правової бази управління персоналом відносять сукупність документів, що створюють нормативно-методичне і правове забезпечення функціонування управління персоналом як системи.

ДОДАТОК И

Приклад оформлення та розташування таблиці у тексті кваліфікаційної роботи

Таблиця 1.1. Розвиток понять «управління персоналом» та « управління людськими ресурсами» в сучасних наукових дослідженнях

Управління персоналом	Управління людськими ресурсами
<ul style="list-style-type: none"> ▪ вузька спеціалізація та обмежена відповідальність за зроблену працю 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ широкі професійні та посадові повноваження
<ul style="list-style-type: none"> ▪ відповідальність керівників за розвиток персоналу 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ відповідальність співробітників за власний розвиток
<ul style="list-style-type: none"> ▪ сплановане кар'єрне просування 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ гнучкий та інноваційний вибір траєкторії професійного розвитку
<ul style="list-style-type: none"> ▪ закриті визначення фактору успіху співробітників, вакантних робочих місць і відбору претендентів на їх заповнення 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ відкритого обговорення рівня компетентностей працівників, вакансій та шляхів їх заповнення
<ul style="list-style-type: none"> ▪ контроль за завершенням проблемних питань, з якими стикаються співробітники 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ створення можливостей для усестороннього професійного зростання кожного співробітника

Крім того, підходи до управління людськими ресурсами поділяються на жорсткі та м'які. Жорсткій концепції управління людськими ресурсами притаманний підхід до контролю за рівнем заробітної плати співробітників та директивна (іноді маніпулятивна) позиція керівництва у відношенні підвищення ефективності праці [10]. У таблиці 1.1. наведено порівняння сутності понять «управління персоналом» та «управління людськими ресурсами» в контексті факторів, що характеризують ці поняття.

ДОДАТОК К
Приклад оформлення та розташування рисунка у
тексті кваліфікаційної роботи

На ефективність управління людськими ресурсами впливають такі його складові, як мотивація, контроль, послідовність процесу, задовільні умови праці, розуміння цілей організації. Усі ці складові можна представити наступним чином (Рис. 2.1).

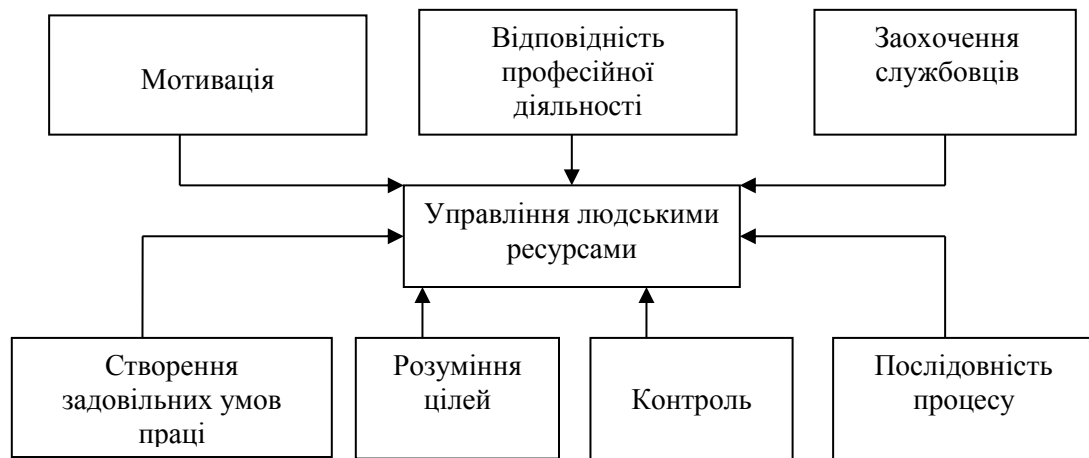


Рис. 2.1 Складові елементи ефективності людськими ресурсами

ДОДАТОК Л

Приклади оформлення списку використаних джерел

Джерело	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Пашко Л. А. Людські ресурси у сфері державного управління: теоретико-методологічні засади оцінювання : монографія / Л. А. Пашко. – К. : Вид-во НАДУ, 2005. – 235 с.
Два автори	Петришина М. О., Петришин О. А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування : наук. доп. / Нац. акад. прав. наук України, НДІ держ. буд-ва та місц. самоврядування. Харків : Право, 2016. 44 с.
Три автори	Власюк О. С., Дерюгіна Т. В., Запатріна І. В. Державне управління: плани і проекти економічного розвитку. Київ : ВІП, 2006. 624 с.
Чотири автори	Розвиток людського ресурсу адміністративної реформи в Україні: стан і перспективи / М. І. Мельник, Ю. В. Бакаєв, Т. Е. Василевська, С. О. Клебан – К.: Нора – принт, 2012. – 160 с.
П'ять і більше авторів	Управління людськими ресурсами: Понятійно-термінологічний словник: Навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / Антонюк О.В. та інш. Міжрегіональна академія управління персоналом / Г.В. Щокін (ред.). - К.: МАУП, 2016. - 496 с.
Без автора	Стратегічне управління людськими ресурсами – К.:КНЕУ, 2018. – 422 с.
Автор і перекладач	Маллинз Л. Менеджмент и организационное поведение: учебно –практическое пособие / Л. Маллинз пер. с англ. Т. Цеханович и др. – Мн.: Новое знание, 2003. – 1039 с. 22 - 29.
Електронні ресурси	
Законодавчі документи	Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII ; ред. від 19.12.2019 ; Офіц. веб-портал Верхов. Ради України. [Електронний ресурс]— Режим доступу – https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text .
Періодичні видання	Трубич С. Ю. Соціально-економічна сутність та особливості формування людського потенціалу / С.Ю. Трубич // Актуальні

	проблеми економіки: науковий фаховий економічний журнал. - 2018. - №1. – С. 147 - 159.
--	--

Продовження таблиці Л.1

Сторінки вебсайтів	з	Функціонування служб управління персоналом Електронний ресурс] : Офіційний сайт НАДС. — Режим доступу : https://nads.gov.ua/diyalnist/upravlinnya-personalom-na-derzhavnij-sluzhbi/funkcionuvannya-sluzhb-upravlinnya-personalom
Інші документи		
Дисертації, автореферати дисертацій		Лаптев В. І. Методологія проблемно-орієнтованого розвитку людських ресурсів: дис. ... д-ра екон. н.. : 08.00.07 / Харків. Харківський нац. екон. унів. ім. С. Кузнеця, 2019. 570 с.

ДОДАТОК М
Приклад оформлення відгуку наукового керівника

В І Д Г У К

на кваліфікаційну роботу Сидоренко Олександри Михайлівни
«Людські ресурси в публічному управлінні», подану на здобуття освітнього
ступеня «бакалавр» спеціальності 281 «Публічне управління та
адміністрування»

Кваліфікаційну роботу присвячено розв'язанню актуальної проблеми публічного управління та адміністрування, що полягає

У процесі підготовки роботи автором було опрацьована достатня кількість джерел, до яких входять

Автором надано рекомендації щодо

Пропозиції автора мають практичну цінність, оскільки можуть бути використані

Кваліфікаційна робота виконана самостійно, на високому якісному рівні, з дотриманням установлених вимог щодо змісту та оформлення.

Кваліфікаційна робота Сидоренко Олександри Михайлівни «Людські ресурси в публічному управлінні» відповідає вимогам стандартів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», може бути допущена до захисту перед екзаменаційною комісією і заслуговує на оцінку «відмінно».

Науковий керівник
к.соц.н., доцент

О. В. Князева

(підпис)

ДОДАТОК Н
Основні складові рецензії на кваліфікаційну роботу та приклад їх висвітлення

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу Сидоренко Олександри Михайлівни за темою
«Людські ресурси в публічному управлінні».

Актуальність теми

Найбільш вагомні висновки автора

Практична цінність розроблених питань

Наявність недоліків

Загальний висновок

В цілому кваліфікаційна робота відповідає вимогам, що висуваються до робіт такого рівня, заслуговує на оцінку «відмінно», а її автор Сидоренко О.М. – на присвоєння кваліфікації бакалавр з публічного управління та адміністрування.

.

Рецензент

*(посада, місце роботи,
вчений ступінь, звання)*

Д.О. Кравченко

(підпис, печатка що засвідчує підпис)

Навчальне видання

Укладачі:

Пахомова Тетяна Іванівна

Князєва Олена Володимирівна

Клименко Анастасія Сергіївна

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

для студентів факультету публічного управління та адміністрування всіх форм

навчання спеціальності

281 «Публічне управління та адміністрування»