

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ФІНАНСІВ, ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА  
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВА**

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

**ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»  
ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»  
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 28 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»**



Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування». Полтава: Національний університет імені Юрія Кондратюка, 2025. 52 с.

**Укладачі:** Г.П. Трегубенко, к.держ.упр., доцент кафедри публічного управління, адміністрування та права Національного університету імені Юрія Кондратюка.

**Відповідальна за випуск:** Кульчій І. О., завідувач кафедри публічного управління, адміністрування та права, кандидат наук з державного управління, доцент, Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

**Рецензент:**

Толуб'як В.С., заступник начальника Головного управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області, доктор наук з державного управління, професор.

Карпенко Є.А., к.е.н., доцент, доцент кафедри фінансів, банківського бізнесу та оподаткування

78.06.03

Затверджено  
науково-методичною комісією ННІ ФЕУП  
протокол № 1 від 29.09.2025 р.

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	4
2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ..	9
3. ВИБІР ТЕМИ ДОСЛІДЖЕННЯ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	11
4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	13
5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ...	24
6. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ.....	36
ДОДАТКИ.....	37

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

## 1.1. Опис виконання кваліфікаційної роботи

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика освітньої компоненти
		форма навчання
		денна
Кількість кредитів – 12	Галузь знань <u>28</u> <u>Публічне управління та адміністрування</u>	обов'язкова
Загальна кількість годин – 360		
	Спеціальність <u>281</u> <u>Публічне управління та адміністрування</u>	<b>Рік підготовки:</b>
		4-й
		<b>Семестр</b>
		8-й
		<b>Самостійна робота</b>
		360
<b>Вид контролю:</b> Підсумкова атестація		

## **1.2. Мета та завдання виконання кваліфікаційної роботи**

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» [1], Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти» [2], виконання та захист кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання та необхідною умовою для присвоєння здобувачеві освітньої кваліфікації «бакалавр публічного управління та адміністрування» й отримання диплому бакалавра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

**Кваліфікаційна робота (КР)** – це самостійно виконана кваліфікаційна навчально-дослідницька робота здобувача, результати якої вказують на рівень засвоєння ним теоретичних знань за освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра та набуття практичних навичок. КР є підсумком результатів підготовки здобувача за час навчання та самостійним індивідуальним науковим дослідженням здобувача.

**Метою виконання КР** є закріплення сукупності теоретичних знань, умінь і навичок у бакалаврів, які вивчались на профільних дисциплінах відповідно до навчального плану, що дозволить забезпечити належний рівень знань майбутнім працівникам органів державної влади та місцевого самоврядування, необхідних для якісного виконання покладених на них повноважень та функцій.

Для досягнення мети КР здобувач повинен:

- розуміти закономірності, процеси та взаємозв'язки, що складаються в сфері публічного управління, державної служби та місцевого самоврядування в Україні;
- мати достатній рівень знань із дисциплін навчального плану;
- володіти методами наукових досліджень;
- уміти відбирати, систематизувати та аналізувати інформацію, працювати з Internet, науковими виданнями, законодавчими та нормативними актами, матеріалами статистичної та бухгалтерської звітності;
- уміти узагальнювати матеріал та робити наукові висновки, розробляти конкретні пропозиції щодо удосконалення управління, діяльності досліджуваного об'єкту.

Виконання кваліфікаційної роботи забезпечує формування у здобувачів вищої освіти освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» **інтегральної компетентності (ІК)** - здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

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

ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ЗК 14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

**Спеціальними (фаховими, предметними) компетентностями (СК)**, що формуються у здобувачів вищої освіти за освітньою програмою «Публічне управління та адміністрування» в процесі виконання кваліфікаційної роботи є:

СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно- правових та морально-етичних норм поведінки.

СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

СК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

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

СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.

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

СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

### **1.3. Передумови для виконання кваліфікаційної роботи**

Передумовами для виконання кваліфікаційної роботи є обов'язкові навчальні дисципліни циклу загальної та професійної підготовки, які мають бути опановані здобувачами раніше. «Державне управління», «Державна служба», «Місцеве самоврядування», «Історія публічного управління», «Сталий розвиток», «Національна та громадська безпека», «Документаційне забезпечення діяльності органів публічного управління», «Інновації в публічному управлінні», «Сприйняття змін в публічній сфері», «Стратегічне та антикризове управління», «Інформаційно-комунікаційні технології в публічному управлінні та адмініструванні», «Статистичні методи в публічному управлінні та адмініструванні», «Переддипломна практика», «Основи наукових досліджень», «Економічна теорія», «Іноземна мова за професійним спрямуванням».

#### **1.4. Очікувані результати виконання кваліфікаційної роботи**

Формулювання результатів виконання кваліфікаційної роботи базується на результатах, визначених освітньою програмою (програмних результатах навчання) «Публічне управління та адміністрування», відповідно до матриці відповідності програмних результатів ОПП, зокрема:

РН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

РН 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

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

РН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

РН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

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

РН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.

РН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

РН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

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

Формулювання результатів навчання має зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через їх достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

#### **1.5. Методи навчання**

Методи навчання під час виконання кваліфікаційної роботи диференційовані. Залежно від типу пізнавальної діяльності – частково-пошуковий, дослідницький. Методи навчання за ступенем керування навчальною діяльністю – самостійна робота студентів (з навчально-методичною, науковою літературою, законодавчою базою).

## 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

КР повинна виконуватися здобувачем вищої освіти відповідно до затвердженої теми, плану та графіку дослідження. Термін виконання бакалаврської роботи визначається відповідно до навчального плану.

За кожним здобувачем вищої освіти рішенням кафедри закріплюється науковий керівник, який надає йому науково-методичну допомогу у самостійному виконанні КР. Керівники КР призначаються рішенням кафедри. Теми КР бакалаврів затверджуються на засіданні кафедри.

Тематика КР повинна бути актуальною, за своїм змістом відповідати сучасному стану публічного управління в адміністративному, правовому та фінансовому аспектах й спрямовуватися на покращення, удосконалення, раціоналізацію об'єкта та предмета дослідження. Орієнтовний перелік напрямів дослідження, за якими формуються теми КР, наведено у Розділі 3.

Назва роботи повинна відповідати суті досліджуваної управлінської проблеми, вказувати на мету дослідження і його завершеність.

### Основні етапи кваліфікаційного дослідження

Таблиця 2.1

Етап	Зміст роботи	%	Сукупний результат, %
1	Вибір і затвердження теми дослідження, формування мети і завдань КР	2	2
2	Формулювання змісту роботи, пошук та опрацювання необхідних інформаційних джерел	5	7
3	Апробація матеріалів дослідження (доповідь на науковій конференції, публікація тез доповідей у наукових збірниках тощо)	8	15
4	Написання першого варіанту теоретичної частини КР, подання на розгляд науковому керівникові	15	30
5	Усунення недоліків, написання остаточного варіанту теоретичної частини роботи, подання його на розгляд науковому керівникові.	5	35
6	Написання першого варіанту аналітичної частини КР, подання науковому керівникові.	15	50
7	Усунення недоліків, написання остаточного варіанту аналітичної частини КР	5	60
8	Написання результативно-рекомендаційної частини КР, подання науковому керівникові	15	70

9	Подання тексту всієї КР науковому керівникові. Усунення недоліків.	5	75
10	Оформлення КР та подання роботи на кафедру.	10	85
11	Перевірка в університетській антиплагіатній системі відповідно до норм Положення	10	85
12	Попередній захист роботи	5	90
13	Підготовка презентаційного матеріалу, доповіді для публічного захисту КР	10	100

Здобувач вищої освіти отримує спеціальний бланк – завдання (додаток М), у якому зазначаються реквізити бакалавра - автора КР, її тема, план, мета і завдання, графік виконання, а також термін подання готової роботи на кафедру. Завдання видає та підписує науковий керівник і студент, затверджує завідувач кафедри. При оформленні КР завдання слід розмістити після титульної сторінки (додаток А).

Науковий керівник проводить у відведений час науково-методичні консультації за матеріалом кожного розділу КР. Відповідно до затвердженого графіку, науковим керівником проставляється у спеціальному журналі поточного контролю відсоток виконання КР.

Кафедра контролює стан виконання, якість оформлення та підготовки шляхом проведення кафедральних перевірок у процентному співвідношенні до 100 відсотків. Оцінювання відбувається тільки після перевірки КР науковим керівником.

Відставання від графіку дипломного проектування вважається невиконанням навчального плану (затверджується на засіданні кафедри).

Після виконання всіх етапів відбувається публічний захист КР перед Екзаменаційною комісією. Основою захисту бакалавра є доповідь (10-15 хвилин) та ілюстративний матеріал (не менше 15 та не більше 20 слайдів), де висвітлюються хід та результати дослідження.

Бакалавр може бути недопущений до захисту КР у разі:

- порушення вимог щодо змісту та оформлення КР (невідповідності теми та завдання, контексту роботи, відсутності самостійної роботи та обґрунтованих авторських пропозицій, посилань на використані інформаційні джерела та плагіату);
- порушення графіка виконання КР;
- невідповідності вимог результатів перевірки роботи в університетській антиплагіатній системі.

### **3. ВИБІР ТЕМИ ДОСЛІДЖЕННЯ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Здобувач вищої освіти самостійно обирає тему КР із урахуванням запропонованих кафедрою напрямів наукових досліджень. Тема кожної КР повинна бути присвячена розв'язанню актуальної проблеми, згідно з освітньою програмою у галузі знань 281 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Бакалаврам надається право у форматі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» запропонувати свою тему КР з обґрунтуванням доцільності її розроблення. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують розроблення виконаної наукової роботи або які безпосередньо пов'язані з місцем професійної діяльності здобувача вищої освіти. Рішення приймається шляхом обговорення та затвердження на засіданні кафедри не пізніше ніж у термін, визначений графіком виконання КР, в який передбачено затвердження теми.

Теми КР бакалаврів затверджуються кафедрою. Не допускається наявність ідентичних тем або схожих за змістом КР.

#### **Орієнтовні наукові напрями, рекомендовані для формування теми кваліфікаційної роботи**

1. Теоретичні основи публічного управління та їх трансформація в умовах євроінтеграції.
2. Інструменти протидії корупції в органах публічного управління.
3. Комунікації в системі публічного управління: питання етики та іміджу.
4. Кібербезпека як складова національної безпеки.
5. Державна служба в Україні та країнах ЄС: порівняльний аналіз правових засад та принципів діяльності.
6. Технології штучного інтелекту в публічному управлінні та адмініструванні.
7. Комунікація та комунікативна взаємодія в публічному управлінні.
8. Проходження публічної служби у період дії воєнного стану.
9. Забезпечення громадської безпеки та громадського порядку в Україні.
10. Державна політика в сфері соціальної захисту військовослужбовців.
11. Лідерські компетентності публічних службовців.
12. Інформаційна безпека органів державної влади.
13. Організаційно-правовий механізм розвитку адміністративних послуг на місцевому рівні.
14. Інноваційні технології публічного управління.
15. Удосконалення державної політики в сфері захисту прав споживачів.

16. Міграційна політика в Україні: проблеми та напрями їх вирішення.
17. Удосконалення податкової політики в Україні.
18. Державна політика в сфері безпеки та оборони.
19. Публічна політика у сфері розвитку фізичної культури та спорту.
20. Забезпечення прозорості, підконтрольності та відповідальності діяльності органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування.
21. Удосконалення напрямів участі громадськості у процесах формування та реалізації публічної політики.
22. Удосконалення системи надання публічних послуг в умовах впровадження нової моделі територіальної організації влади.
23. Планування розвитку територіальних громад (на прикладі конкретної територіальної громади).
24. Відкритість та прозорість управлінської діяльності в контексті доступу до публічної інформації.
25. Web-технології в комунікаціях органів влади з громадянами та громадськими організаціями.
26. Гендерний аналіз бюджетування публічних послуг в Україні.
27. Кадровий потенціал органів державної влади та його розвиток.
28. Кадрова політика в органах місцевого самоврядування.
29. Планування професійного розвитку персоналу державної служби.
30. Психологія мотивації у публічному управлінні.

## **4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **4.1. Структура кваліфікаційної роботи**

КР виконується українською мовою кожним здобувачем індивідуально. Структура роботи наведена у табл. 4.1.

При виконанні дослідження необхідно дотримуватися наступних умов:

1. Громіздкі схеми, розрахунки доцільно виносити в додатки.
2. Висвітлення положень і рекомендацій має бути конкретним, без зайвих пояснень і викладень загальновідомих міркувань:

1) кількість сторінок в окремих розділах не регламентується, але має відповідати вимогам достатньої інформативності та обґрунтованості рішень і висновків. Орієнтовна кількість сторінок у розділах пропорційна;

2) обов'язковим є посилання на літературні та інформаційні джерела.

3) оформлення роботи здійснюється відповідно до цих методичних рекомендацій.

## Структура КР

Таблиця 4.1

Структурна частина	Обсяг	Загальний обсяг
Титульний аркуш	1 стор.	Обсяг 70-80 сторінок
Завдання	1 стор.	
Бібліографічний опис та анотація КР	1 стор.	
Зміст	1 - 2 стор.	
Умовні позначки (скорочення) ( <i>за необхідністю</i> )	1 стор.	
Вступ	3 - 5 стор.	
Основна частина: 3 рівновеликих розділи, які складаються з 3 підрозділів.	60 стор.	
Висновки та пропозиції	5 - 7 стор.	обсяг не обмежений
Список використаних джерел, що згадується в тексті (посилання, цитування)	не менше 50 джерел	
Додатки	Не регламентується	
Наукові праці автора за наявності) (	1 - 2 стор.	брошуруються як додатки до КР

Зразок оформлення титульного аркуша КР наведено у додатку А.

**Бібліографічний опис та анотація** коротко характеризує роботу з точки зору її тематики, спрямованості та практичної цінності. Анотація подається українською мовою, завершується коротким переліком (5 - 7) ключових слів за змістом роботи. Зразок оформлення бібліографічного опису та анотації наведено у додатку Б.

**Зміст** міститься на початку роботи, в якому подаються назви розділів та параграфів із зазначенням сторінок, у тому числі вступ, висновки до розділів та загальні висновки, список використаної літератури, додатки. Приклад оформлення змісту наведено у додатку Г.

**Перелік умовних позначень**, символів, одиниць, скорочень і термінів та їх тлумачення оформляється за потреби й друкується двома колонками у вигляді окремого списку, який розміщується перед вступом. Якщо спеціальні терміни, скорочення, символи тощо повторюються у роботі менш як три рази, їх тлумачення наводять у тексті при першому згадуванні, перелік не складають. До змісту перелік умовних позначень не включають, наведено у додатку В.

**У вступі** визначається актуальність теми, мета та завдання, об'єкт та предмет дослідження, методи дослідження, практичне значення одержаних

результатів, структура та обсяг роботи. Всі зазначені складові виділяються курсивом («Актуальність», «Мета» і т.д.).

Тема дослідження повинна кореспондуватися з метою та завданнями, поставленими для розроблення КР.

*Актуальними* є теми, що сьогодні недостатньо досліджені та потреба у розробці яких обумовлена реальними проблемами в сфері публічного управління та адміністрування, вирішення котрих дозволить підвищити ефективність управління, вдосконалити структуру або функції органів влади у тій або іншій галузі, механізм фінансування, підвищить рівень соціально-економічного розвитку на державному/регіональному рівнях тощо.

*Метою* дослідження може бути теоретичне обґрунтування та розробка практичних рекомендацій щодо вдосконалення механізмів, методів чи процесів управління в органах державної влади або місцевого самоврядування.

*Завдання* дослідження повинні кореспондуватися з розділами КР та можуть складатися з наступних елементів:

- визначення понятійно-категоріального апарату дослідження;
- вивчення стану і глибини розробленості теми, виділення проблем;
- вивчення зарубіжного досвіду щодо предмета та об'єкта дослідження;
- дослідження аналітичних та статистичних даних, що висвітлюють проблему.

З поставлених завдань впливає визначення змісту роботи та висновки.

*Об'єкт* - це загальні, обрані для дослідження явища або процеси управлінської діяльності органів державної влади або місцевого самоврядування.

*Предмет* дослідження міститься в межах об'єкта. Саме предмет дослідження визначає тему роботи, яка позначається на титульному аркуші як її назва.

*Методи дослідження* - визначаються загальними положеннями теорії та методами наукового пізнання: загальнонауковими (діалектичний метод) та спеціальними: статистичних порівнянь, системний, порівняльний та ін.

## **Структура роботи**

**Основна частина.** Здобувач вищої освіти аналізує опрацьовані ним інформаційні джерела, відокремлює питання, що залишились невирішеними, та визначає напрями розв'язання проблем, формулює конкретні пропозиції. Зміст кожного розділу повинен відповідати темі КР та завданням, поставленим відповідно до мети дослідження.

Виклад матеріалу має бути стислим, логічним, відповідати вимогам академічного стилю. Необхідно аргументовано викладати зміст і результати

аналізу, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Основну частину доцільно розпочинати з короткого огляду результатів дослідження провідних вітчизняних та зарубіжних науковців за темою роботи.

У КР повинні міститись принципово нові відомості, узагальнення раніше відомих положень з інших наукових позицій або у іншому аспекті. Необхідно наводити вагомі й переконливі докази на користь обраної концепції, всебічно аналізувати і обґрунтовано критикувати протилежні їй точки зору.

Обов'язково проводиться огляд та аналіз нормативно-правової бази в контексті обраної проблеми, а також статистичних даних.

Обов'язково в роботі повинне бути викладення дослідження або узагальнення у вигляді схем, таблиць та рисунків.

В результаті дослідження повинні бути розроблені та чітко сформульовані авторські рекомендації, спрямовані на удосконалення існуючого стану розвитку державного управління, місцевого самоврядування, державної служби, розроблення та реалізацію державної політики у різних сферах суспільного життя.

Основна частина складається з 3-х розділів, які за контекстом розподіляються на теоретичну, аналітичну та рекомендаційну частини.

У *теоретичній частині* КР обґрунтовується теоретична та правова основа обраної для дослідження проблеми, у тому числі в історичному аспекті, аналізується сучасна наукова думка, понятійно-категоріальний апарат, нормативно-правові акти, зарубіжний досвід та інша інформація, пов'язана із темою.

Результатом теоретичної частини є висновки щодо вивченості напряму та окремих проблем обраної теми вітчизняними та зарубіжними дослідниками та актуальні напрями подальших досліджень.

*Аналітична частина* базується на проведенні комплексного аналізу предмета та об'єкта КР. Вивчення здійснюються за матеріалами, що відображають стан предмета та об'єкта у динаміці, наприклад, за кілька попередніх років (місяців), та його вплив на розвиток держави, регіону, адміністративно-територіальної одиниці, суспільства, громади тощо шляхом порівняння динаміки розвитку об'єкту дослідження, узагальнення світового та вітчизняного досвіду, залучення наукових досягнень.

Бакалавр повинен продемонструвати вміння застосовувати сучасні економіко-математичні методи та інші методи наукового пізнання, надавати наукову характеристику новим явищам, систематизувати проаналізовану інформацію та робити висновки, а також використовувати нові знання для конкретних прикладних рішень. При здійсненні написання кваліфікаційно роботи необхідно враховувати наступне:

- аналіз повинен проводитись з урахуванням факторів позитивного та

негативного впливу;

– даними для аналізу можуть бути статистична, економічна, фінансова, адміністративна, організаційна та інша документація об'єкта. Зазначені дані повинні бути або офіційно опублікованими, або мати підтвердження установи, що їх надала (печатка та підпис), посилання на них є обов'язковим. Статистичні дані повинні бути актуальні, не приймається робота, аналітична частина якої побудована на застарілих даних:

– аналітична частина має бути закінчена висновками, де у стислій формі наводяться результати аналізу, відокремлюються проблеми та формулюються напрями їх вирішення.

Багато результати аналітичних досліджень викладати у вигляді графіків, моделей, схем та таблиць тощо. Результати аналізу мають бути використані у рекомендаційній частині для обґрунтування конкретних проектних рішень.

*У рекомендаційній частині* на основі досліджень, проведених у попередніх розділах формулюються пропозиції, рекомендації та висновки. Подання результатів дослідження можуть бути у словесній, графічній, табличній формах, у вигляді моделей, блок-схем тощо.

Обов'язковою умовою КР є кореспондування висновків із поставленими завданнями кваліфікаційної роботи. Висновки повинні мати логічно побудований опис, відобразити механізм, етапи, процедури, операції за темою кваліфікаційної роботи.

Обґрунтування пропозицій повинне бути всебічним: ефективність їх впровадження повинна бути розглянута як з точки зору отримання позитивного ефекту, так і наслідків, у разі недосягнення такого.

За контекстом у цьому розділі КР може бути розроблення та обґрунтування рішень щодо розв'язання конкретних проблем державного управління чи місцевого самоврядування: проекти концепцій, законів України, інших нормативно-правових актів, а також внесення змін та доповнень до них.

**Висновки та пропозиції** - підсумки всієї роботи, найбільш важливі результати з теоретичної, аналітичної і рекомендаційної частин за темою кваліфікаційної роботи, рекомендації для органів публічної влади відповідної галузі. Наводяться показники, які характеризують ступінь розв'язання поставлених задач і результати впровадження КР.

Висновки та пропозиції можуть бути оформлені як пронумерований арабськими цифрами виклад результатів дослідження, описаних у розділах основної частини роботи.

Висновки повинні бути авторськими. Посилання на інших авторів, їх цитування, а також наведення загальновідомих істин у висновках не допускаються.

**Список використаних джерел.** Джерела розміщують в алфавітному порядку, відповідно до вимог діючих бібліографічних стандартів. Наводяться всі розглянуті джерела інформації: бібліографічний опис нормативно-правових актів, монографій, підручників, посібників, словників, енциклопедій, статей, архівних матеріалів, ресурсів мережі Інтернет тощо.

**Додатки** - розрахунки, таблиці, графіки, схеми та інші матеріали, які мають значний обсяг або не є необхідними у викладі матеріалу.

**Ксерокопії тез доповідей міжнародних та всеукраїнських конференцій.** Кваліфікаційна робота є науковим дослідженням, відповідно доцільно здійснювати апробацію результатів бакалаврської роботи (очна та заочна участь у наукових конференціях, круглих столах і т.д.).

#### **4.2. Загальні правила оформлення кваліфікаційної роботи**

КР виконується українською мовою. В окремих випадках, за попереднім погодженням, робота може виконуватись і захищатись іноземною мовою.

Робота виконується на комп'ютері і друкується на одній стороні вертикально орієнтованих аркушів паперу білого кольору формату А4 (210x297 мм). Для друку використовується шрифт Times New Roman; колір шрифту - чорний; розмір шрифту - 14 пт. На одній сторінці розміщується до 30 рядків тексту, що відповідає використанню міжрядкового інтервалу 1,5.

При друкуванні встановлюються береги: зліва - 30 мм, справа - 10 мм, зверху і знизу - по 20 мм.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими напівжирними літерами по центру сторінки. Відстань між заголовками та текстом повинна дорівнювати 1 інтервалу. Вказані структурні частини роботи треба починати із нової сторінки.

Заголовки підрозділів друкують маленькими напівжирними літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Наприклад, 2.3. (третій підрозділ другого розділу і т.п.). Використання для нумерації римських цифр, а також § - знака параграфа - не допускається.

Нумерація сторінок роботи - наскрізна, у правому верхньому куті сторінки, арабськими цифрами без крапки. Першою сторінкою є титульний аркуш, але він не нумерується. Якщо додатки вшиті у роботу, здійснюється наскрізна нумерація їх сторінок.

#### **4.3. Правила посилення на інформаційні джерела**

З метою можливості відтворення матеріалу використаних джерел роботи, для забезпечення вимог наукової етики у тексті вміщують посилення. Посилення

робляться після закінчення цитування джерела або після узагальненого викладу даних, запозичених з конкретного джерела (джерел).

*Обов'язковими є посилання на цифровий матеріал, якщо він не є результатом розрахунків автора.*

Посилання на джерела оформляють у квадратних дужках відповідно до списку використаних джерел. Наприклад: «Власенко І. І. запропонував наступний підхід до визначення поняття «грумада» [18, с. 45]» означає посилання на матеріал, вміщений на сорок п'ятій сторінці друкованого джерела, яке розміщене у списку під вісімнадцятим номером. Або: «Повноваження органів муніципальної влади у європейських державах значно ширші, ніж в Україні [38, с. 70-81]» свідчить, що статистичні дані про чисельність учнів розміщені на сторінках з 56-ї по 60-у у джерелі, що подане у списку під номером 38.

Враховуючи особливості викладеного у роботі матеріалу, допускаються посилання лише на порядковий номер джерела. Наприклад: «Статус депутата Верховної Ради України закріплено у Конституції України» [25]. У цьому випадку цифра 25 означає порядковий номер, під яким названий правовий акт вміщено у списку використаних джерел. Або: «Така інформація розміщується на офіційних веб-сайтах органів державної влади та обласних рад» [35-39; 44]». Тут розуміється, що у списку використаних джерел під порядковими номерами 35, 36, 37, 38, 39 та 44 вміщено опис зазначених Інтернет-ресурсів.

Слід звернути увагу на те, що рисунки, схеми, таблиці та інші елементи, які не є результатами розробки автора обов'язково повинні мати посилання на відповідне джерело. Наприклад: «Структура дохідної частини бюджету України наведена на рис. 2.1 [побудовано за даними 25, с. 56]» або «Розподіл повноважень між органами влади схематично зображено на рис 3.4 [44, с. 78]».

*Наявність посилань є обов'язковою вимогою щодо оформлення КР. Загальні правила складання бібліографічних посилань на джерела подаються у додатку М.*

#### **4.4. Правила подання ілюстрацій**

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки тощо) слід розміщувати в бакалаврській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці.

Фотознімки розміром менше за формат А4 мають бути наклеєні на аркуш білого паперу формату А4 і вшиті у текст роботи.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані.

У тексті роботи усі ілюстрації іменуються словом «рисунок» або скорочено «рис.» Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації

складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: «Рис. 3.1» - це перший рисунок третього розділу. Назва ілюстрації розміщується по центру сторінки зразу під зображенням, пишеться з великої букви і відділяється від порядкового номера знаком тире.

Якщо схема/графік є розробкою здобувача вищої освіти, то оформлення здійснюється таким чином:

Рис. 2.7 – Система органів державної влади в Україні

Якщо схема/графік є розробкою здобувача вищої освіти, на основі дослідження інших авторів (статистичних даних) то оформлення здійснюється таким чином:

Рис. 3.3 – Динаміка доходів Державного бюджету України за 2020-2023рр.  
(побудовано автором на основі [16, с.27])

Якщо схема/графік залучений з іншого джерела, в кінці назви робиться посилання на інформаційне джерело за загальними правилами. Ілюстративні приклади наведено у додатках: К, Л даних методичних рекомендацій.

#### 4.5. Правила подання таблиць

Зведений цифровий матеріал у кваліфікаційній роботі оформляють у вигляді таблиць. *На всі таблиці повинне бути посилання в тексті роботи.*

Таблиця 4.2

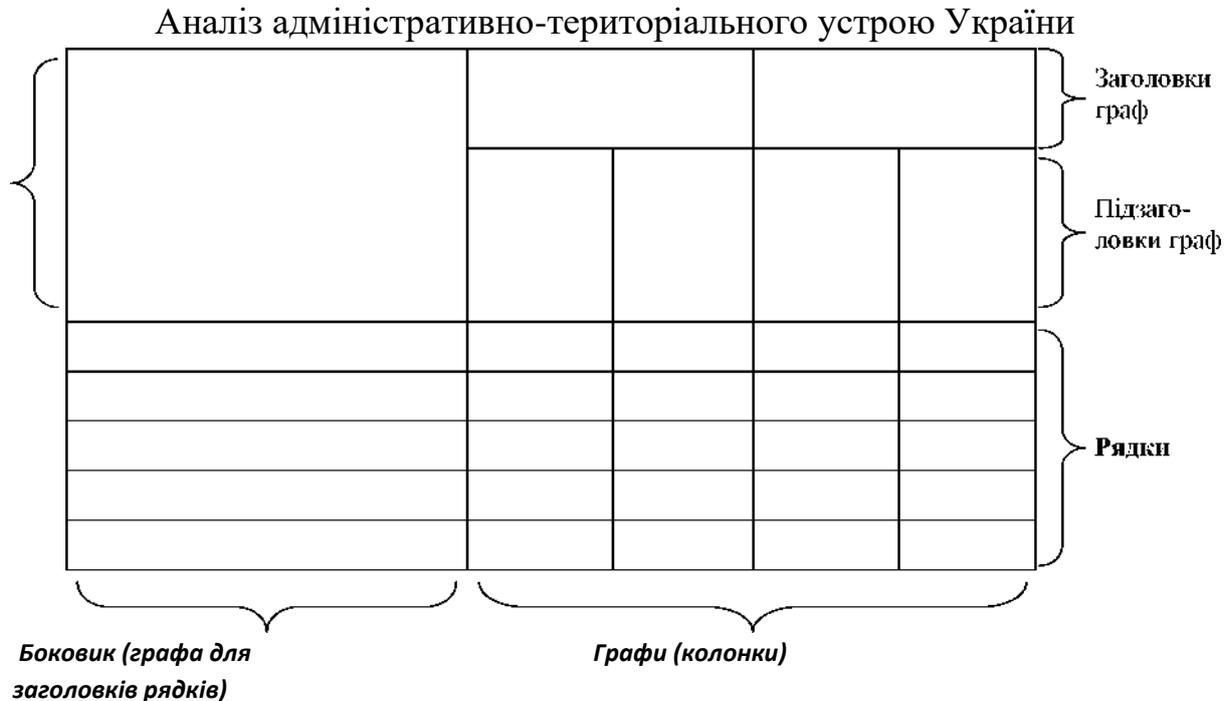


Рис. 4.3 - Складові частини таблиці

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад: «Табл. 2.1»- перша таблиця другого розділу.

Номер таблиці розміщують над таблицею біля правого поля сторінки. Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують симетрично до тексту над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки. Її поділяють на частині, розміщують одну частину під другою або поруч, або переносять частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Якщо таблицю розділяють, то над другою і наступними частинами біля правого поля пишуть: «Продовження табл...» із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять.

Таблиця 4.3

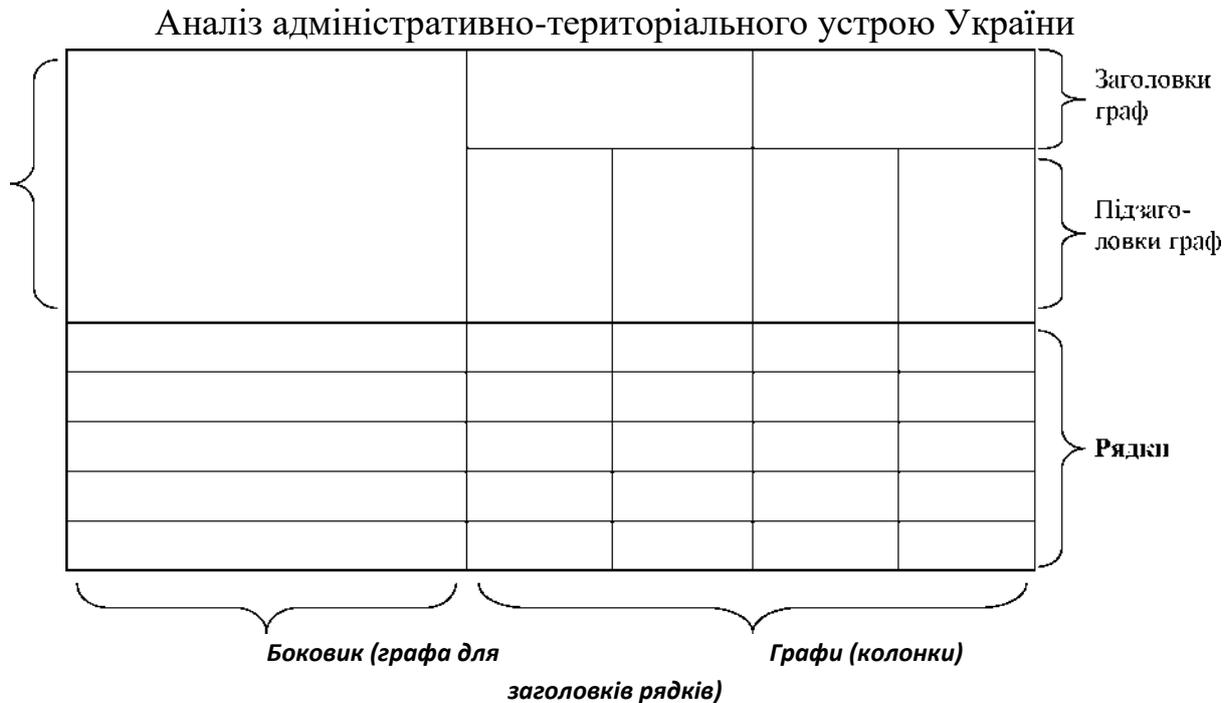


Рис. 4.3 – Складові частини таблиці

#### 4.6. Правила подання формул

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, з абзацного відступу. Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного відступу.

Формули слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою: наприклад, формула (1.3) - третя формула першого розділу. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Наприклад:

Розрахунок результативного значення відбувається за формулою

$$X = (X_{max} - X_{min}) / 2 \quad (1.1),$$

де  $X_{max}$  - максимальне значення показника;

$X_{min}$  - мінімальне значення показника.

#### **4.7. Правила оформлення додатків**

Додатки мають включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дослідження. Якщо додатки можна розмістити на аркушах формату А4, вони послідовно брошуруються у роботу після списку використаних джерел з наскрізною нумерацією сторінок. Для додатків можна не дотримуватися вимог щодо розміру шрифту та міжрядкового інтервалу. Якщо ж розмір додатків (таблиці, графіки, карти тощо) є більшим, ніж формат А4, вони оформляються в окремій структурованій папці, на якій зазначається слово «ДОДАТКИ», назва КР, прізвище та ініціали автора.

Розміщувати додатки слід у порядку появи посилань на них у тексті КР. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» і т. д. Позначення «Додаток ...» робиться у правому верхньому куті аркуша, нижче симетрично до тексту розміщується назва додатка.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку і наприклад. А.2 - другий розділ додатка А; Г.3.1 - підрозділ 3.1 додатка Г.

Ілюстрації, таблиці, формули, що є у тексті додатка, потрібно нумерувати в межах кожного додатка, та відповідно, робити на них посилання у тексті: наприклад, рис. Г.3 - третій рисунок додатка Г; табл. А.2 - друга таблиця додатка А; формула (А.1) - перша формула додатка А.

#### **4.8. Правила побудови презентації**

Основна мета презентації - підвищення сприйняття результатів захисту членами екзаменаційної комісії та присутніми. При створенні презентації здобувачі вищої освіти повинні підготувати: короткий анотований конспект КР (виступ); презентацію у вигляді слайдів (не менше 15-ти). При побудові презентації роботи необхідно враховувати те, що для сприйняття інформації, яка наводиться на слайді, вона повинна бути викладена стисло, наводяться лише основні необхідні дані та конкретні результати роботи. Як правило, на слайдах інформація розміщується у вигляді схем. Надання інформації на усіх слайдах лише

у вигляді тексту не допускається. Кольори презентації не повинні бути занадто яскравими, завантаженими зайвими рисунками тощо. Слайди повинні бути обов'язково пронумеровані. Кожний слайд повинен мати назву.

## **5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Загальні аспекти підсумкової атестації здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти в Університеті базуються на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», стандартах освітньої діяльності, стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти та визначаються на основі норм положень Національного університету імені Юрія Кондратюка.

Положення «Про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» регулює загальну організацію процедури атестації в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» [3]. Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти в Університеті і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх у процесі розв'язання конкретних наукових, економічних, виробничих, управлінських та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи. Здобувачу вищої освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену випускаючою кафедрою, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти (атестація) здійснюється в процесі захисту кваліфікаційних робіт. Порядок захисту кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до Положення «Про екзаменаційну комісію в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»» [4].

Підсумкове оцінювання атестації здобувача вищої освіти визначається за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою оцінок таким чином:

100-бальна рейтингова система оцінювання	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90–100	A – відмінно	відмінно
82–89	B – дуже добре	добре
74–81	C – добре	
64–73	D – задовільно	задовільно
60–63	E – достатньо	
35–59	FX – незадовільно з можливістю повторного захисту	незадовільно
0–34	F – незадовільно з можливістю повторного захисту	

Положення «Про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітніх та наукових роботах в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» регламентує:

- порядок перевірки освітніх робіт здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавра», котрі навчаються у Університеті, на академічний плагіат та заходи його запобігання, розвиток навичок добросовісної та коректної роботи із джерелами інформації;
- дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальної власності інших осіб;
- активізацію самостійності та індивідуальності при створенні власних творів, а також підвищення відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування [5].

Положення є складовою нормативної бази системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету та застосовується в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньо університетській нормативній базі.

Положення «Про екзаменаційну комісію в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» є обов'язковим для всіх здобувачів вищої освіти Національного університету «Полтавська політехніка

імені Юрія Кондратюка», які закінчують навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра здійснюється Екзаменаційною комісією (далі – ЕК) з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти вимогам освітньої програми «Публічне управління та адміністрування».

Захист кваліфікаційної роботи є формою атестації здобувачів вищої освіти Університету, яка визначаються навчальним планом на підставі відповідної освітньої програми. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які в повному обсязі виконали всі вимоги навчального плану зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Кваліфікаційна робота – це самостійна творча робота здобувача вищої освіти, яка призначена для оцінювання рівня компетентності фахівця, його науково-теоретичної та практичної підготовки. Конкретні вимоги до змісту, структури та форм представлення кваліфікаційної роботи визначаються методичними розробками кафедри. Тематика кваліфікаційних робіт формується і погоджується на кафедрі. Здобувачам вищої освіти надається право пропонувати свою тему дипломної (кваліфікаційної) роботи за умови обґрунтування доцільності її розроблення.

Виконані кваліфікаційні роботи подаються здобувачами вищої освіти на кафедру для попереднього захисту у встановлений термін, але не пізніше ніж за тиждень до дня захисту в ЕК.

ЕК створюється щорічно у складі: голови, його заступника (за потребою) та членів комісії і діє протягом календарного року. Голова ЕК призначається ректором Університету за поданням директора інституту (декана факультету) з числа висококваліфікованих фахівців установ з цієї ж спеціальності або вчених, які не працюють в Університеті (за згодою). ЕК працює у терміни, передбачені навчальними планами кожної спеціальності.

Захист (кваліфікаційної) роботи проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю більш ніж половини її складу та обов'язкової присутності голови комісії або його заступника, як правило, в приміщеннях Університету. Екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку здобувачів вищої освіти, вирішує питання про присвоєння їм відповідних ступеня вищої освіти та кваліфікації, видання документа про вищу освіту державного зразка або власного документа Університету про вищу освіту (за неакредитованою освітньою програмою), опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів в Університеті.

Для захисту дипломних (кваліфікаційних) робіт, виконаних на матеріалах, отриманих під час практик, допускається проведення засідання ЕК на підприємствах, в установах та організаціях, на яких проводилась практика.

Тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. Тривалість захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи одного здобувача вищої освіти, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту дипломної (кваліфікаційної) роботи здобувачу вищої освіти надається до 15-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на запитання членів комісії. Запитання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і носити загальний характер – у межах дисциплін освітньої програми спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», які опановувалися випускником в Університеті. З дозволу голови ЕК запитання можуть ставити всі присутні на захисті. Після відповідей на запитання заслуховуються або зачитуються відгуки керівника та рецензента (особисто ними або секретарем ЕК). Завершується захист відповіддю випускника на висловлені у відгуках зауваження.

Результати захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» й «незадовільно» та за шкалою оцінювання ЄКТС. Результати захисту дипломних (кваліфікаційних) робіт, оголошуються в цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

Здобувачу вищої освіти, який захистив дипломну (кваліфікаційну) роботу, відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти й присвоюється кваліфікація, видається документ про вищу освіту встановленого зразка. Невід'ємною частиною диплома бакалавра є додаток до диплома європейського зразка.

Здобувачу вищої освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як із 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав екзамени з оцінками «відмінно», захистив дипломну (кваліфікаційну) роботу з оцінкою «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених під час складання екзамену, захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи, а також про присудження здобувачу вищої освіти відповідного освітнього ступеня і присвоєння кваліфікації та видання йому державного документа про вищу освіту приймається екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим

голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. За умови однакової кількості голосів голос голови є вирішальним.

Здобувач вищої освіти, який під час захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка. У випадках, коли захист дипломної (кваліфікаційної) роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист той самий проєкт (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою. Здобувач вищої освіти, який не захистив дипломну (кваліфікаційну) роботу, допускається до повторного захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи протягом трьох років після закінчення Університету.

Здобувачам вищої освіти, які не захищали дипломну (кваліфікаційну) роботу з поважної причини (документально підтвердженої), надається право підсумкової атестації протягом наступних трьох років під час роботи екзаменаційної комісії Університету.

Усі засідання комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані під час захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий ступінь вищої освіти (кваліфікація), а також, який документ про вищу освіту (державного зразка або власний документ Університету; з відзнакою чи без відзнаки) видається здобувачу вищої освіти.

Відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Кваліфікаційна робота оприлюднюється в репозитарії університету.

**Оцінювання кваліфікаційної роботи бакалавра** спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюють у такий спосіб:

- 1) на етапі підготовки дипломної (кваліфікаційної) роботи до захисту – керівник кваліфікаційної роботи (60% загальної 100-бальної шкали оцінювання);
- 2) на етапі оприлюднення результатів дослідження та захисту кваліфікаційної роботи – ЕК (40% загальної 100-бальної шкали оцінювання).

Підсумкову, диференційовану за обраними системами, оцінку дипломної (кваліфікаційної) роботи визначає ЕК. Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не допускається. Її рішення є остаточним і оскарженню не підлягає.

У процесі визначення оцінки враховують низку важливих показників якості кваліфікаційної роботи:

1) змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість кваліфікаційної роботи на розроблення реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови кваліфікаційної роботи до поставлених цілей і завдань;
- широта та адекватність науково-методологічного апарату;
- наявність альтернативних підходів до розв'язання визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- рівень унікальності роботи;
- розвиненість мови кваліфікаційної роботи та її загальне оформлення;

2) якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викладати сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки здобувача;
- знання культури презентації.

Автор кваліфікаційної роботи має продемонструвати вміння: логічно та аргументовано викладати матеріал; коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи; проводити власні дослідження; володіти навичками узагальнення; формулювання висновків; працювати з інформаційними джерелами; ініціювати та обґрунтовувати інноваційні підходи та напрями вирішення задачі, що досліджується.

Критеріями оцінювання бакалаврської роботи є:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- науковість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до стандартів.

Кваліфікаційна робота, в якій розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж **«задовільно»**.

Кваліфікаційна робота, в якій зроблено власне оцінювання використаних літературних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані установи, на базі якої досліджувалася тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на «добре».

Кваліфікаційна робота, в якій зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні наукові дослідження, розрахунки і на їх основі – аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а результати наукового дослідження опубліковано у наукових виданнях та/або матеріалах наукових конференцій, може бути оцінена на «відмінно».

Результати захисту кваліфікаційних робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансфертної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»); національної (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); системи ЗВО (за 100-бальною шкалою); комплексної (поєднання ЄКТС, національної системи та/або системи оцінювання ЗВО).

Кваліфікаційна робота подається здобувачем вищої освіти в термін, що передбачений графіком. Кваліфікаційна робота, виконана згідно з вимогами, допускається до захисту після позитивного відгуку викладача – наукового керівника, позитивної рецензії зовнішнього рецензента, допустимого рівня запозичень, рішення кафедри про допуск кваліфікаційної роботи до захисту.

Готова кваліфікаційна робота подається на кафедру секретарю Екзаменаційної комісії (ЕК) не пізніше ніж за 10 днів до захисту.

Науковий керівник у відгуку та рецензент в рецензії повинні попередньо оцінити роботу.

Остаточна оцінка залежить від того, як: здобувач виступить на захисті; здобувач відповідає на запитання членів ЕК; якісно виконана і оформлена робота.

Якість виконання оцінюється за критеріями: науковий рівень роботи; практичне спрямування роботи; ступінь застосування інноваційних методів наукових досліджень; самостійність здобувача вищої освіти у викладенні матеріалу теми; логіка розкриття теми, стиль; оформлення матеріалів кваліфікаційної роботи, схем, графіків; використання (застосування) наведених пропозицій в практичній діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування. підсумкова оцінка за виконання і публічний захист кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти складає максимум 100 балів.

<b>ВІДГУК КЕРІВНИКА (З УРАХУВАННЯМ РЕЗУЛЬТАТУ ЗОВНІШНЬОГО РЕЦЕНЗУВАННЯ) СТОСОВНО ВІДПОВІДНОСТІ ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗАТВЕРДЖЕНІЙ ТЕМІ</b>	<b>ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ</b>	<b>ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ</b>
60	40	100

Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснюється таким чином:

- відгук керівника (з урахуванням результату зовнішнього рецензування) стосовно відповідності змісту бакалаврської роботи затвердженій темі – максимум 60 балів;
- публічний захист кваліфікаційної роботи – максимум 40 балів.

**Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи керівником  
(з урахуванням результату зовнішнього рецензування):**

<b>Бали</b>	<b>Критерій оцінювання</b>
54 – 60	Здобувач вищої освіти оформив кваліфікаційну роботу відповідно до Методичних рекомендацій. Зміст роботи відповідає обраній для дослідження темі, містить всі необхідні структурні компоненти. Здобувач вищої освіти використав значну кількість наукової літератури, у тому числі й іноземної, опанував всю різноманітність теорій і гіпотез з даної проблеми, вийшов на високий рівень теоретичних узагальнень, провів детальний аналіз явищ і процесів на досліджуваному об'єкті, подав його з використанням ілюстративного матеріалу. Здобувачем вищої освіти повністю розкритий зміст роботи. На основі проведених досліджень та аналітичних матеріалів зроблені ґрунтовні висновки, узагальнення та пропозиції. Здобувач вищої освіти дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин кваліфікаційної роботи.
48 – 53	Здобувач вищої освіти оформив кваліфікаційну роботу відповідно до Методичних рекомендацій. Зміст роботи відповідає обраній для дослідження темі, містить всі необхідні структурні компоненти. Здобувач вищої освіти використав значну кількість наукової літератури, у тому числі й іноземної, провів детальний аналіз явищ і процесів на досліджуваному об'єкті, подав його з використанням ілюстративного матеріалу. Але здобувачем вищої освіти допущені неточності в теоретичному узагальненні матеріалу. Здобувачем вищої освіти розкритий зміст роботи. На основі проведених досліджень та аналітичних матеріалів зроблені відповідні висновки та пропозиції. Здобувач вищої освіти дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин кваліфікаційної роботи.
42 – 47	Кваліфікаційна робота оформлена відповідно до Методичних рекомендацій. Зміст роботи відповідає обраній для дослідження темі, містить всі необхідні структурні

	<p>компоненти. Здобувач вищої освіти не використав усіх можливих літературних джерел, у тому числі й іноземного походження. В роботі наявний детальний аналіз явищ і процесів на досліджуваному об'єкті і представлений з використанням ілюстративного матеріалу. Крім того, в роботі допущені неточності в теоретичному узагальненні матеріалу. На основі проведених досліджень та аналітичних матеріалів зроблені висновки та пропозиції. Здобувач вищої освіти не завжди дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин кваліфікаційної роботи.</p>
36 – 41	<p>Здобувач вищої освіти оформив кваліфікаційну роботу з незначними порушеннями Методичних рекомендацій. Зміст роботи відповідає обраній для дослідження темі, однак відсутній послідовний логічний взаємозв'язок між структурними елементами. Здобувач вищої освіти не використав усіх можливих літературних джерел, у тому числі й іноземного походження. В роботі наявний аналіз явищ і процесів на досліджуваному об'єкті, представлений з використанням ілюстративного матеріалу, але прослідковуються проблеми в узагальненні матеріалу. На основі проведених досліджень та аналітичних матеріалів не чітко зроблені висновки та пропозиції. Здобувач вищої освіти не завжди дотримувався плану- графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин кваліфікаційної роботи.</p>
30 – 35	<p>Здобувач вищої освіти оформив кваліфікаційну роботу з порушеннями Методичних рекомендацій. Зміст роботи відповідає обраній для дослідження темі, однак відсутній послідовний логічний взаємозв'язок між структурними елементами та алгоритм розв'язання поставленої проблеми. В роботі наявний стислий аналіз явищ і процесів на досліджуваному об'єкті, представлений з використанням ілюстративного матеріалу, але прослідковуються проблеми в узагальненні матеріалу. На основі проведених досліджень та аналітичних матеріалів не чітко зроблені або й відсутні висновки та пропозиції. Здобувач вищої освіти не завжди дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин кваліфікаційної роботи.</p>
21 – 29	<p>Кваліфікаційна робота виконана з порушенням Методичних рекомендацій. Зміст роботи не відповідає обраній для дослідження темі, відсутній послідовний логічний взаємозв'язок між структурними елементами та алгоритмом розв'язання поставленої проблеми. В роботі наявний стислий аналіз явищ і процесів на досліджуваному об'єкті, відсутнє узагальнення теоретичного та практичного матеріалу. Здобувач вищої освіти не дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин кваліфікаційної роботи.</p>
0 – 20	<p>Кваліфікаційна робота виконана з грубими порушеннями Методичних рекомендацій. Зміст роботи не відповідає обраній для дослідження темі. В роботі наведені дані, що суперечать чинному законодавству. Нерозкритими залишаються поставлені в кваліфікаційній роботі завдання. Здобувач вищої освіти не дотримувався плану-графіку виконання і подання на перевірку керівнику структурних частин кваліфікаційної роботи.</p>

## Критерії оцінювання публічного захисту кваліфікаційної роботи:

Бали	Критерій оцінювання
36 – 40	Здобувач вищої освіти дає обґрунтовані, глибокі та теоретично правильні відповіді на поставлені питання, грамотно узагальнює матеріал і робить відповідні висновки та пропозиції. Вільно володіє питаннями теми на основі опрацьованої спеціальної літератури й нормативно-правової бази. Демонструє здібності аналітичного міркування. Вміє аналізувати різну інформацію з теми й знаходити правильне рішення проблеми. Вміє пов'язувати теорію з практикою: самостійно оцінює різноманітні управлінські ситуації, використовує набуті знання і уміння в нестандартних ситуаціях.
32 – 35	Здобувач вищої освіти вільно володіє матеріалом досліджуваної теми на основі опрацьованої спеціальної літератури та нормативно-правової бази. Демонструє здібності аналітичного міркування, уміння робити порівняння, аналіз. Припускає одну-дві несуттєві помилки при відповіді на питання, самостійно виправляє їх. Форма та зміст відповіді мають окремі неточності. Узагальнює матеріал і робить відповідні висновки.
28 – 31	Здобувач вищої освіти у повному обсязі володіє матеріалом досліджуваної теми на основі всього комплексу вивченої спеціальної літератури та нормативно-правової бази. Здатний застосувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, допускає неточності у трактуванні окремих проблем. Грамотно викладає відповідь, але зміст і форма відповіді мають окремі неточності; припускає помилки, які за допомогою наукового керівника може виправити.
24 – 27	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом досліджуваної теми на репродуктивному рівні. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу теми, але викладає його неповно, непослідовно, припускається неточностей у визначенні понять. Здобувач вищої освіти не може самостійно аналізувати матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки.
20 – 23	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом досліджуваної теми на репродуктивному рівні або частково здатний за допомогою наукового керівника логічно відтворити значну його частину. Не може без допомоги зробити висновки, пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, не може логічно викласти проблеми; не виправив повністю недоліки, наведені у зовнішній рецензії. Відповідає не на всі поставлені додаткові запитання. Не розуміє зміст управлінських категорій.
14 – 19	Здобувач вищої освіти має розрізнені безсистемні знання, володіє матеріалом досліджуваної теми на елементарному рівні засвоєння, викладає його безладно, уривчастими реченнями; не орієнтується в проблемі, не опанував навіть мінімуму наукової літератури. Допускає помилки у визначенні термінів, що призводить до викривлення їх змісту. Не володіє об'єктом дослідження, теоретичним змістом предметної області. Не відповідає (або дає неповні неправильні відповіді) на основні та додаткові запитання.
0 – 13	Здобувач вищої освіти не володіє матеріалом кваліфікаційної роботи; не може дати визначення основним категоріям та процесам обраного об'єкта дослідження; не відповідає (або дає неповні неправильні відповіді) на основні та додаткові запитання.

Отже, підсумковий рейтинговий бал з оцінювання знань, умінь, навичок та компетентностей здобувача вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» за результатами виконання і публічного захисту кваліфікаційної роботи на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти становить 100 балів, в тому числі максимум 60 балів за відповідність змісту затвердженій темі випускної кваліфікаційної роботи та максимум 40 балів за її публічний захист.

## 6. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Про вищу освіту : Закон України від 01 лип. 2014 р. № 1556-VII. Редакція від 28 травн. 2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#top>
2. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти : Наказ Міністерства освіти і науки України від 29 жовтня 2018 р. № 1172. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-Publ.upr.ta.administruvannya-bakalavr.21.01.22.pdf>
3. Про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» : Положення, Наказ Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» від 24.07.2024 р. № 109. URL: <https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/organizacia-osvit-procesu.pdf>.
4. Про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітніх та наукових роботах в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» : Положення, Наказ Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» від 29 серпня 2025 р. № 12. URL: <https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/akadem-plagiat-onr.pdf>.
5. Про екзаменаційну комісію в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» : Положення, Наказ Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» від 05 червн. 2020 р. № 100. URL: <https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/ekzamenatsiina-komisija.pdf>.
6. Про семестровий контроль в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» : Положення, Наказ Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» від 30 квітн. 2020 р. № 74. URL: <https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/semestr-kontrol.pdf>.
7. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання ДСТУ 8302:2015 : Національний стандарт України, видання офіційне. – Київ ДП «УкрНДНЦ» 2016. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>.
8. Офіційний веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/>.

## **ДОДАТКИ**

**Приклад оформлення титульного аркуша КР**  
Міністерство освіти і науки України  
Національний університет  
«Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права  
Кафедра публічного управління, адміністрування та права

**Кваліфікаційна робота**

на тему: **«УДОСКОНАЛЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ У СФЕРІ  
ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ В УКРАЇНІ»**

**Виконала:**

студентка академічної групи 401ПУ  
освітньо-професійної програми  
«Публічне управління та адміністрування»  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
спеціальності 281  
«Публічне управління та адміністрування»

\_\_\_\_\_ О. П. Пічка

**Науковий керівник:**

завідувач кафедри публічного управління,  
адміністрування та права, кандидат наук з  
державного управління, доцент

\_\_\_\_\_ І. О. Кульчій

**Приклад оформлення бібліографічного опису та анотації КР****Бібліографічний опис та анотація кваліфікаційної роботи**

**Бібліографічний опис:** Пічка Олена Павлівна. Удосконалення державної політики у сфері природних ресурсів в Україні. Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування». Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка». Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права. Кафедра публічного управління, адміністрування та права. Науковий керівник: Кульчій Інна Олексіївна, кандидат наук з державного управління, доцент, завідувач кафедри публічного управління, адміністрування та права. Полтава. 2026 рік.

**Зміст роботи:** робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків та пропозицій, списку використаних джерел, додатків.

**Анотація.** У роботі розглянуто теоретичні засади реалізації державної політики в сфері природних ресурсів в Україні; охарактеризовано основні моделі втілення державної політики в сфері природних ресурсів в Україні; визначено фактори впливу на становлення вітчизняної державної політики в сфері природних ресурсів; проаналізовано загальнодержавний та регіональний аспекти державної політики в сфері природних ресурсів в Україні; визначено стратегічні цілі та інструменти реалізації державної політики в сфері природних ресурсів в Україні; досліджено стан євроінтеграційних процесів в сфері природних ресурсів, запропоновано напрямки вдосконалення державної політики в сфері природних ресурсів в Україні.

**Ключові слова:** державна політика, природні ресурси, атмосферне повітря, регіональна політика, нормативно-правове регулювання, євроінтеграція, інструменти реалізації, моделі втілення, економіка, природокористування, сучасні тенденції розвитку.

**Додаток В. Приклад оформлення переліку умовних позначень**  
**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**

- **ЄС** - Європейський Союз
- **ЄСВ** - Єдиний соціальний внесок
- **ЗМС** - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
- **КМУ** - Кабінет Міністрів України
- **МВФ** - Міжнародний валютний фонд
- **МС** - Місцеве самоврядування
- **НАДС** - Національне агентство України з питань державної служби
- **ОМС** - Органи місцевого самоврядування
- **ОДА** - Обласна державна адміністрація
- **ПУА** - Публічне управління та адміністрування
- **РДА** - Районна державна адміністрація
- **ТГ** - Територіальна громада
- **ЦОВВ** - Центральні органи виконавчої влади
- **ЦНАП** - Центр надання адміністративних послуг

**Додаток Г. Приклад оформлення змісту КР  
ЗМІСТ**

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ РЕАЛІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ В СФЕРІ ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ В УКРАЇНІ .....	12
1.1. Державна політика в сфері природних ресурсів в Україні: сутність та зміст.....	12
1.2. Основні моделі втілення державної політики в сфері природних ресурсів в Україні .....	30
1.3. Фактори впливу на становлення вітчизняної державної політики в сфері природних ресурсів .....	42
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ В СФЕРІ ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ .....	53
2.1. Стратегічні цілі та інструменти реалізації державної політики в сфері природних ресурсів в Україні .....	53
2.2. Аналіз загальнодержавного та регіонального аспектів державної політики в сфері природних ресурсів в Україні.....	66
2.3. Стан євроінтеграційних процесів в сфері природних ресурсів .....	77
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМКИ УДОСКОНАЛЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ В СФЕРІ ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ В УКРАЇНІ.....	89
3.1. Економічні засади (механізми) природокористування та охорони довкілля в державі.....	89
3.2. Формування нормативно-правового забезпечення державної політики в сфері природних ресурсів в Україні .....	101
3.3. Перспективи (сучасні тенденції) розвитку вітчизняної державної політики в сфері природних ресурсів .....	113
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	122
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	134
ДОДАТКИ .....	147

**Додаток Д. Початок розділу, підрозділу, береги**



2 сантиметри

**РОЗДІЛ 1**

**ТЕОРЕТИКО-ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ФУНКЦІОНУВАННЯ  
ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ В ДЕРЖАВНОМУ УПРАВЛІННІ**



2 інтервали

**1.1. Електронне урядування як форма організації державного управління України**

В умовах розвитку глобального інформаційного суспільства виконання державою її конституційних обов'язків, надання державно-управлінських послуг громадянам супроводжується розширенням використання інформаційно-комунікаційних технологій. Найбільш ефективним засобами таких комунікацій зараз є система електронного урядування, оскільки використання цієї системи забезпечує продуктивну взаємодію усіх гілок влади як між собою, так і з суспільством. Основною ж перевагою даної системи є спрощення процедури отримання послуг.

3 сантиметри

1 сантиметр

Електронне урядування – форма організації державного управління, яка сприяє підвищенню ефективності, відкритості та прозорості діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій для формування нового типу держави, орієнтованої на задоволення потреб громадян [1].

У провідних країнах світу останнім часом реалізуються національні програми адаптації державного управління до умов інформаційного суспільства. Дані програми передбачають впровадження системи електронного урядування як нової форми взаємодії влади із суспільством для підвищення якості державних управлінських послуг.

Перш за все електронне урядування забезпечує відкритість і прозорість діяльності органів влади усіх рівнів, і головне – підвищує довіру громадян до влади, забезпечує більш ефективне і менш витратне адміністрування.



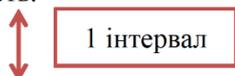
2 сантиметри

## Додаток Е. Початок нового підрозділу, покликання

природокористуванням, екологічну політику, планування, стратегічні плани дій, екологічні програми.

Таким чином, загальними рисами державного управління сферою охорони навколишнього середовища є:

- діяльність органів державної виконавчої влади і органів місцевого самоврядування;
- діяльність у сфері публічних відносин у сфері охорони навколишнього середовища, що виникають у зв'язку з природокористуванням, відтворенням природних ресурсів, охороною довкілля, забезпеченням екологічної безпеки;
- діяльність має чітко визначену управлінську (адміністративно-правову) спрямованість.



### 1.2. Функціональні засади державного управління у сфері охорони навколишнього природного середовища

Система державного управління сферою охорони навколишнього середовища передбачає поділ управлінської діяльності за функціями, які базуються на основі методів. Теоретичне поняття «функція управління» розглядається по-різному, так наприклад, «функція управління» – «це відображення змісту робіт, що виконуються, а також змісту процесу управління»; «продукт поділу і спеціалізації управлінської роботи; відокремлений напрямок управлінської діяльності, який дозволяє здійснити управлінську дію»; «основні базові види діяльності, які повинні здійснюватися управліннями» тощо [3].

Функції державного управління сферою охорони навколишнього середовища – це основні напрямки діяльності органів державної влади в галузі охорони навколишнього природного середовища, ефективного використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки [5].

Функції державного управління в сфері охорони навколишнього середовища поділяються на загальні і спеціальні (Рис. 1.4).

## Додаток Ж. Маркування, апостроф, лапки

- сукупність управлінських функцій;
- відповідні **об'єкти**, на які спрямовується компетенція суб'єктів державного управління та за якими реалізується їх діяльність;
- як сукупність складних і суперечливих ідей, теорій, поглядів, що використовують суб'єкти управління для обґрунтування, побудови і реалізації управління;
- систему, що саморозвивається, найважливішою складовою якої є система її відтворення в якій найважливішу роль відіграє підсистема професійного навчання, перепідготовки і підвищення кваліфікації управлінських кадрів.

Державно-правовий механізм державного управління сферою охорони навколишнього середовища складається з таких засобів:

- правових (екологічне право і законодавство);
- інституційних (система державних органів управління);
- функціональних (система функцій управління).

Державне управління у сфері охорони навколишнього середовища базується на принципах, які визначені у статті 3 Закону України **«Про охорону навколишнього природного середовища»**.

Здійснення державного управління сферою охорони навколишнього середовища базується на таких етапах:

- державна політика;
- планування;
- упровадження і функціонування;
- контроль, моніторинг і оцінювання;
- аналіз, корегування і вдосконалення;
- постійний процес удосконалення державного управління;

Отже, державне управління сферою охорони навколишнього середовища є складною системою, що включає в себе: безпосередньо управління у сфері охорони навколишнього природного середовища, управління .....

Додаток К. Вставка рисунку - схема



Рис. 1.2 – Державне управління сферою охорони навколишнього середовища (розроблено автором на основі [65])

Система державного управління сферою охорони навколишнього середовища складається із державної, корпоративної, регіональної і громадської підсистеми управління (Рис. 1.3).

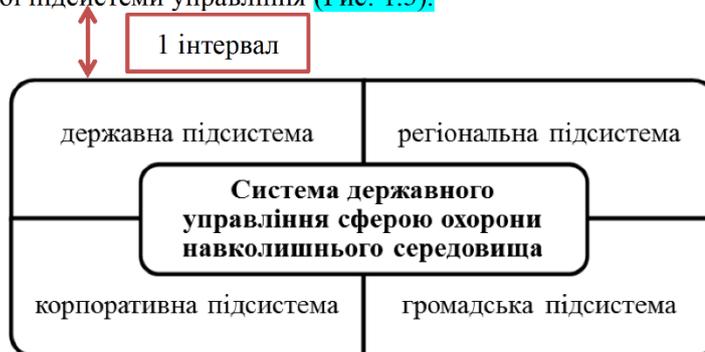
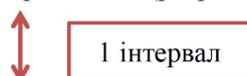


Рис. 1.3 – Система державного управління сферою охорони навколишнього середовища (розроблено автором на основі [65])



Державне управління сферою охорони навколишнього середовища – складова загальної системи державного управління, що функціонує згідно з чинним законодавством України та має за мету здійснення державної .....

**Додаток Л. Вставка рисунку - діаграма**

збереження природно-заповідного фонду в національних природних парках та заповідниках в сумі 31790,2 тис. гривень;

– Державне агентство лісових ресурсів України – 458307,2 тис. гривень;

– Міністерство екології та природних ресурсів України – 4256902,6 тис. гривень [58].



Рис. 2.12 – Структура доходів Держбюджету в сфері охорони навколишнього середовища на 2015 рік (побудовано автором на основі [58])



Рис. 2.13 – Структура видатків Держбюджету в сфері охорони навколишнього середовища на 2015 рік (побудовано автором на основі [58])

\_\_\_\_\_ (назва вищого навчального закладу)  
Інститут \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”:**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАВДАННЯ  
на бакалаврську кваліфікаційну роботу здобувачу**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові)  
1. Тема роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ затверджена наказом по університету від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

2. Термін здавання здобувачем закінченої роботи \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які належить розробити)

5. Перелік графічного матеріалу \_\_\_\_\_

