

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**Сергій ШЕВЧЕНКО, Мирослав ТРЕЦОВ,  
Наталія СИДОРЕНКО, Анна МУНЬКО**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

**для здобувачів вищої освіти спеціальності  
281 «Публічне управління та адміністрування»  
денної та заочної форм навчання**

**Дніпро – 2021**

УДК 351/354  
М 54

*Рекомендовано Науково-методичною  
радою Дніпропетровського державного  
університету внутрішніх справ  
(протокол № 4, від 23.12.2021 р.)*

**М 54** Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної магістерської роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання / С. О. Шевченко, М. М. Трещов, Н. С. Сидоренко, А. Ю. Мунько. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2022. 52 с.

#### **Розробники:**

**Сергій ШЕВЧЕНКО**, завідувач кафедри управління та адміністрування, доктор наук з державного управління, професор, Заслужений працівник освіти України;

**Мирослав ТРЕЦОВ**, професор кафедри управління та адміністрування, доктор наук з державного управління;

**Наталія СИДОРЕНКО**, доцент кафедри управління та адміністрування, кандидат наук з державного управління, доцент;

**Анна МУНЬКО**, доцент кафедри управління та адміністрування, кандидат наук з державного управління.

#### **Рецензенти:**

**Наталія ЛИПОВСЬКА**, професор кафедри державного управління та місцевого самоврядування НТУ «Дніпровська політехніка», доктор наук з державного управління, професор;

**Ольга МАТВЕЄВА**, доцент кафедри державного управління та місцевого самоврядування НТУ «Дніпровська політехніка», кандидат наук з державного управління, доцент.

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри управління та адміністрування (протокол № 6 від 30.11.2021 р.).

Схвалено Вченою радою університету, рекомендовано для використання в освітньому процесі протягом трьох років (протокол № 3 від 31.12.2021 р.).

## ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	6
2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	6
3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	10
4. ПОРЯДОК ОНОВЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВИБОРУ ТА ЗАКРІПЛЕННЯ ТЕМ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	17
5. КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТОЮ	18
6. ВИМОГИ ДО РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ	19
7. ПОРЯДОК ДОПУСКУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ	19
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	20
ДОДАТОК А. Зразок титульної сторінки	24
ДОДАТОК Б. Зразок бланку індивідуального завдання	25
ДОДАТОК В. Зразок бланку анотації	27
ДОДАТОК Г. Порядок оформлення списку використаних джерел	28
ДОДАТОК Д. Зразок форми зовнішньої рецензії	32
ДОДАТОК Е. Зразок оформлення змісту кваліфікаційної магістерської роботи	33
ДОДАТОК Ж. Приклад оформлення таблиць	34
ДОДАТОК З. Приклад оформлення рисунків	36
ДОДАТОК К. Рекомендовані теми кваліфікаційних магістерських робіт	37
ДОДАТОК Л. Декларація про дотримання академічної доброчесності	48
ДОДАТОК М. Заява про дотримання принципів академічної доброчесності при написанні кваліфікаційної магістерської роботи	49
ДОДАТОК Н. Приклад оформлення додатку А та титульної сторінки демонстраційного матеріалу	50

## ВСТУП

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною програмою.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

У кваліфікаційній магістерській роботі має бути досліджено розв'язання проблеми або завдання у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій, характеризується невизначеністю умов і вимог. Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.

Кваліфікаційна робота (або її реферат) має бути розміщена на офіційному сайті або у репозитарії університету.

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

Основними завданнями магістерської роботи є:

- використання вмінь і навичок формулювання, опису і розв'язання проблем теорії та практики публічного управління та адміністрування;
- вироблення системного підходу до розгляду проблем, виявлення закономірностей і тенденцій у розвитку держави та її підсистем, застосування та розвиток умінь наукового дослідження, категоріального й теоретичного відображення подій, що відбуваються в державі;
- використання вмінь роботи з літературою, нагромадження і перероблення інформації з проблеми, аналізу різноманітної емпіричної інформації, її статистичної і комп'ютерної обробки;
- вироблення вмінь обґрунтування напрямків практичного вдосконалювання державного управління, використання нагромадженого в Україні та за кордоном передового досвіду публічного управління;
- презентація вмінь роботи над текстом, його редагування, літературної обробки, дотримання норм оформлення текстів відповідно до чинних стандартів.

Науковий аспект магістерської роботи відрізняє магістерську роботу від звичайного реферату, у якому викладаються (з посиланнями на авторів) думки інших науковців. Без проведення наукового дослідження магістерська робота неможлива.

Елементами новизни досліджень можуть вважатися:

- поглиблений аналіз та встановлення причинно-наслідкових зв'язків виникнення та розв'язання проблемної ситуації;
- удосконалення понятійно-категоріального апарату у сфері досліджень;
- розроблення пропозицій щодо тлумачення, правильного застосування чи поглибленого розуміння нових термінів або понять;
- формування обґрунтованих пропозицій і шляхів розв'язання проблеми;
- розроблення пропозицій та рекомендацій щодо зміни або вдосконалення законодавчої бази;
- удосконалення роботи органів державного управління, органів місцевого самоврядування, державних установ, відомств, їх підрозділів;
- розроблення стратегій, програм, проектів, планів, бізнес-планів, зокрема на замовлення органів державного управління та місцевого самоврядування;
- формування нових підходів, методів, методик, систем інформаційного забезпечення;
- розроблення навчально-методичних матеріалів тощо.

Отримання нового знання за результатами магістерської роботи означає, що її автор довів свою здатність до інноваційної професійної діяльності, яка передбачає прийняття власних обґрунтованих рішень з проблем державного управління й місцевого самоврядування, створення й впровадження нормативно-правового, організаційно-управлінського та консультативно-дорадчого супроводу рішень органів влади і управління. Іншими словами – це, насамперед, творча діяльність. У цьому розумінні магістерська робота являє собою як спосіб опанування певних знань та формування навичок, так і спосіб оцінки набутої магістром кваліфікації.

Водночас, хоча магістерська робота являє собою наукове дослідження і схожа за певними ознаками з дисертацією на здобуття наукового ступеня, вона відрізняється від дисертації і може вважатися лише першим наближенням до неї. Це обумовлено тим, що магістерська робота нижча за статусом розв'язуваної наукової проблеми; переважну частину в ній займає практичний аспект (часто вона присвячується узагальненню досвіду і розв'язанню суто практичного завдання). Крім того, магістерська робота набагато менша за обсягом, за списком використаних джерел. Також існують певні розходження в процедурі її затвердження та захисту, який відбувається на другому етапі атестації.

## **1. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Орієнтовані етапи виконання кваліфікаційних робіт:

- Вибір теми роботи та обґрунтування її актуальності.
- Зустріч з науковим керівником для визначення напрямів дослідження.
- Постановка мети та конкретних задач дослідження, складання плану роботи (додаток Б).
- Визначення об'єкту та предмету дослідження.
- Вибір методів дослідження.
- Написання чернетки роботи по розділах та ознайомлення наукового керівника з нею.
- Обговорення результатів дослідження з науковим керівником.
- Обговорення окремих частин та роботи в цілому з науковим керівником з метою виявлення та усунення недоліків.
- Формулювання висновків та їх оцінка.
- Складання остаточного бібліографічного списку літератури.
- Остаточне оформлення роботи та доповідь її результатів (попередній захист) на засіданні кафедри, на якій виконується робота (з наданням супроводжуючих документів: завдання на кваліфікаційну роботу; відгук наукового керівника).
- Підготовка до захисту: написання доповіді, підготовка ілюстративного (презентаційного) матеріалу (схеми, графіки, діаграми, таблиці, якщо це потрібно).
- Захист кваліфікаційної роботи.

## **2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Структура кваліфікаційної роботи повинна містити наступні компоненти:

- титульний аркуш (додаток А);
- зміст;
- перелік скорочень та умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (за необхідності, кожний додаток з нової сторінки);
- анотація (додаток В).

Анотація до кваліфікаційної роботи – це максимально стислий виклад (передача суті) кваліфікаційної магістерської роботи, що розміщується, як правило, слідом за титульним листом і є аналогом супровідної записки. У ній не повинно бути розлогіх описів, зарозумілої розповіді про виконану роботу та іншого. Анотація на кваліфікаційну роботу складається двома мовами (українська, англійська/німецька/інша іноземна мова). Першою подається анотація українською мовою.

Структура анотації:

- короткі дані про автора;
- тема кваліфікаційної роботи, її обсяг;
- короткий опис цілей кваліфікаційної роботи;
- опис базових моментів кваліфікаційної роботи (звичайно цей пункт містить розширені анотації, які пишуть для теоретичних робіт);
- ключові етапи і насичений фактами висновок;
- ключові слова (10-15 слів) розташованих за абеткою з абзацного відступу, надрукованих великими літерами;
- список публікацій здобувача вищої освіти.

В анотації має бути обов'язково доведено унікальність роботи. Саме вона підтвердить актуальність розглянутих завдань, цілей. Не можна розкривати етапи роботи, описувати методи. Потрібна чіткість структури, ясність і стислість подання даних. Анотація має становити 1 сторінку. Не варто недооцінювати важливість анотації. Для анотації важливі тільки базові тези, вона має повну змістову й частково формальну залежність від первинного документа, у ній потрібно чітко та ґрунтовно розкрити зміст роботи.

Структура кваліфікаційної роботи має відповідати стандарту ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення». Цей стандарт установлює загальні вимоги до побудови, викладення та оформлення звітів про роботи у сфері науки і техніки.

Структура кваліфікаційної магістерської роботи:

- **зміст** (додаток Е). Зміст розташовують безпосередньо після анотації, починаючи з нової сторінки;
- **вступ** (2-3 сторінки), розкриває сутність кваліфікаційної магістерської роботи, база дослідження, обґрунтування необхідності проведення дослідження та вихідні дані для розробки теми, які включають актуальність, мету, завдання, об'єкт, предмет і методи проведення дослідження; базу дослідження.

При визначенні об'єкту, предмету і мети дослідження необхідно враховувати те, що між ними і темою дослідження існують системні логічні зв'язки. *Об'єктом дослідження* є вся сукупність різних аспектів теорії і практики науки, яка служить для дослідника джерелом необхідної інформації. *Предмет дослідження* – це тільки істотні зв'язки і відносини, які безпосередньо повинні вивчатися в цій роботі. Визначаючи об'єкт, необхідно відповісти на питання: що розглядається? Разом з тим предмет визначає аспект розгляду, дає уявлення про зміст об'єкту дослідження. Іншими словами, об'єктом є те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.

Таким чином, об'єкт дослідження – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і вибране для дослідження. Предмет дослідження міститься в рамках об'єкту. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього направлена основна увага автора.

*Мета дослідження* пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення здобувачем вищої освіти проблемної ситуації, яка відображає суперечності між типовим станом об'єкту в реальній практиці і вимогами суспільства щодо його ефективнішого функціонування. Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити задачі дослідження, які можуть включати такі:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять в загальну проблему дослідження (наприклад, визначення суті понять, явищ, процесів, подальше їх вивчення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів і умов застосування і т.д.);

- усестороннє вивчення практики вирішення даної проблеми, визначення її типового стану, недоліків і труднощів, їх причин, типових особливостей передового досвіду, що дозволяє уточнити, перевірити дані, встановлені в процесі теоретичного дослідження;

- обґрунтування необхідної системи заходів для вирішення досліджуваної проблеми;

- експериментальна перевірка запропонованої системи заходів щодо відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих результатів вирішення проблеми при певних витратах часу і засобів.

- **перший розділ** (25-30 сторінок), визначається як *теоретичний розділ*, містить теоретичний виклад важливих аспектів проблеми, аналіз наукових підходів, закордонна й вітчизняна практика її вирішення та огляд використаних джерел. Теоретична частина повинна виконуватися на основі ретельного вивчення літературних джерел щодо певної проблеми. Джерелами потрібної інформації можуть бути підручники, навчальні посібники, періодичні видання, монографії, статистичні довідники, нормативно-правові матеріали тощо. В тексті посилання на літературу є обов'язковим;

- **другий розділ** (30-35 сторінок), *аналітичний розділ*, спрямований на обґрунтування фактичного стану досліджуваної проблеми на матеріалах, що характеризують базу дослідження. У цьому розділі може бути 3-5 відносно самостійних підрозділів, що містять аналіз стану досліджуваного об'єкту дослідження за 2-3 роки останні роки, аналіз та оцінка конкретної проблеми, яка пов'язана з об'єктом дослідження. Виконання аналітичної частини передбачає відбір, обробку й аналіз матеріалів та інформації, на основі якої в кваліфікаційній магістерській роботі аналізується база дослідження. Рекомендується цю інформацію подавати, зокрема, у вигляді таблиць, графіків, діаграм, схем тощо, з аналітичним обґрунтуванням досліджуваних даних і показників. Розділ має бути достатньо насиченим фактичною інформацією, що відображує стан бази дослідження за певний період;

- **третій розділ** (25-30 сторінок), *плановий, проектно-рекомендаційний розділ*, повинен містити обґрунтовані пропозиції (рекомендації) здобувача вищої освіти, спрямовані на досягнення мети, поставленої в роботі. Характер



та зміст заходів, що пропонуються, мають базуватися на результатах теоретичного дослідження та аналізу, наведених у першому й другому розділах роботи відповідно.

Результати, отримані у третьому розділі, повинні бути сформульовані та опубліковані у вигляді **2 тез доповідей або наукової статті та 1 тез доповідей** (для здобувачів, які претендують на диплом з відзнакою).

**Після кожного розділу необхідно зробити висновок! Наприклад: Висновок до розділу 1.**

– **висновки** (3-4 сторінки), *заклучна частина роботи* містить конкретний виклад результатів аналізу, пропозицій, що були зроблені особисто в кваліфікаційній магістерській роботі для поліпшення стану бази дослідження. У висновках необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх впровадження і використання. При формуванні висновків рекомендується викладати їх як звіт про виконання поставлених завдань з обов'язковим зазначенням конкретних результатів досліджень (уточнення понять, узагальнення підходів, результатів аналізу діяльності об'єкту дослідження, запропонованих проектних рішень, основних показників);

– **список використаних джерел** містить перелік книг, підручників, брошур, статей, методичних матеріалів, діючих законодавчих та нормативних документів й інших джерел, на які є посилання в тексті роботи, більшість з яких повинна бути опублікована протягом останніх п'яти років. Допускається використання літературних джерел інших періодів випуску, якщо їхні положення не втратили актуальність або визнані як класичні теорії публічного управління та адміністрування. Бібліографічні описи в переліку використаних джерел подають в алфавітному порядку. Порядкові номери описів у переліку є посиланнями в тексті (номерні посилання).

У кваліфікаційній роботі можуть бути використані такі джерела інформації: Конституція України, закони України, документи законодавчого та нормативного характеру (укази, постанови, рішення, інструкції), підручники, навчальні посібники, монографії, довідники, статті, виступи, що опубліковані у збірниках, журналах, газетах, депоновані рукописи, дисертації. Бібліографічний опис джерел інформації повинен відповідати вимогам ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (додаток Г). Загальні вимоги та правила складання і забезпечувати можливість однозначної ідентифікації кожного джерела; опис джерел подається мовою оригіналу. Список повинен містити не менше 60 джерел;

– **додатки** містять матеріали допоміжного характеру. У додатки виносяться: розширені таблиці, проміжні розрахунки, копії документів, дані Державної служби статистики України, Державної казначейської служби України та інших джерел офіційної статистики, ілюстрації допоміжного характеру, програмне забезпечення тощо. За наявності наводяться копії публікацій здобувача вищої освіти за тематикою кваліфікаційної магістерської роботи.

### 3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем, шрифт Times New Roman. Таблиці та ілюстрації можна подавати на аркушах формату А3.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» пишуть по центру симетрично тексту великими літерами.

Заголовки підрозділів – по центру симетрично тексту малими літерами (крім першої). Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх відділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом – 2 інтервали. Заголовки підкреслювати не рекомендується.

Кожний розділ слід починати з нового аркуша (сторінки). Підрозділи починають з відступом від попереднього тексту на 1 інтервал на тій самій сторінці.

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи становить 70-90 сторінок друкованого тексту. До загального обсягу роботи не входять список використаних джерел, додатки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. **На титульному аркуші номер сторінки не ставлять**, але враховують, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ». Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти. Ілюстрації, таблиці і матеріал роботи на ПЕОМ, що розміщені на окремих аркушах, включають в загальну нумерацію сторінок і нумерують арабськими цифрами у межах розділу.

Необхідно дотримуватись таких вимог до розташування заголовків і тексту (при 1,5 інтервалі):

- відстань між заголовками розділу та підрозділом 1 відступ;
  - між заголовком підрозділу та текстом 2 відступи;
  - між заголовком пункту та текстом не має відступу;
  - між заголовком розділу і підрозділу – 1 відступ;
  - між текстом і наступним заголовком підрозділу, пункту – 1 відступ.
- Наприклад:

## **1. РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

*(1 інтервал)*

### **1.1. Нормативно-правові засади діяльності органів державного управління**

*(2 інтервали)*

Не можна починати заголовок на одній, а закінчувати на наступній сторінці, не можна залишати заголовок на одній, а текст підрозділу (пункту) починати на наступній сторінці.

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилання в тексті на використані джерела слід позначати тим порядковим номером, яким воно записано у списку використаних джерел з виділенням двома квадратними дужками, наприклад «... у працях [1-7]...». Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

***Загальні вимоги до цитування такі:***

– текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

– цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

– кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

– при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

### ***Порядок оформлення списку використаних джерел***

Список використаних джерел оформлюється у порядку наведеному у додатку Г. Кожний бібліографічний запис починають з нового рядка з порядковою нумерацією.

Про кожен документ (підручник, посібник) подаються такі відомості: прізвище та ініціали автора, якщо видання написано двома чи трьома авторами, то їх прізвища перераховуються за таким порядком, в якому вони вказані в виданні, повна і точна назва підручника, посібника, яка не береться в лапки, підзаголовок, який уточнює назву (якщо він вказаний на титульному аркуші); дані про повторне видання; назва місця видання підручника, посібника в називному відмінку. Кожна група відомостей відокремлюється одна від одної знаком крапка.

#### *Нормативні акти:*

Про державну службу: закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII (зі змінами від 24.09.2021 р.). Відомості Верховної Ради, № 50. 2021. 404 с.

*або*

Про державну службу: закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII.  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.

#### *Підручники, посібники та монографії (мовою оригіналу):*

Крисюк С. В. Державне управління освітою: навч. посіб. для слухачів, асп., докторантів спец. «Державне управління освітою». К.: НАДУ, 2009. 220 с.

#### *Книга двох або трьох авторів:*

Липовська Н. А., Письменний І. В. Публічна політика: навч. посіб. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2018. 104 с.

#### *Книга без авторів:*

Державне управління: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; ред. кол.: Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. К.; Дніпропетровськ: НАДУ, 2013. Т. 2. 324 с.

#### *Статті з журналів, газет:*

Шевченко С. О. Аналіз поняттєво-категорійного апарату дослідження процесу гуманізації професійної підготовки публічних службовців. *Наукові праці. Серія: Державне управління*. Миколаїв: ЧДУ ім. Петра Могили, 2015. Вип. 252. Т 263. С. 184-190.

#### *Матеріали з Інтернет-ресурсів:*

Мунько А. Ю. Децентралізація та стандартизація системи публічних послуг (на прикладі сфери охорони здоров'я). *Державне управління: удосконалення та розвиток*. Дніпро: ДДАЕУ. № 8, 2020. URL: <http://www.dy.nauka.com.ua/?op=1&z=1714>.

### **Ілюстрації, таблиці**

*Ілюстрації* (графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати безпосередньо після посилання на них у тексті, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Всі рисунки, якщо їх в тексті більше одного, нумеруються послідовно в межах розділу. Ілюстрації у додатках мають окрему нумерацію. Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою. Номер рисунка та її назва розміщується під ілюстрацією (додаток 3).

Між заголовком рисунка і наступним текстом роботи треба зробити 1 відступ. Наприклад:

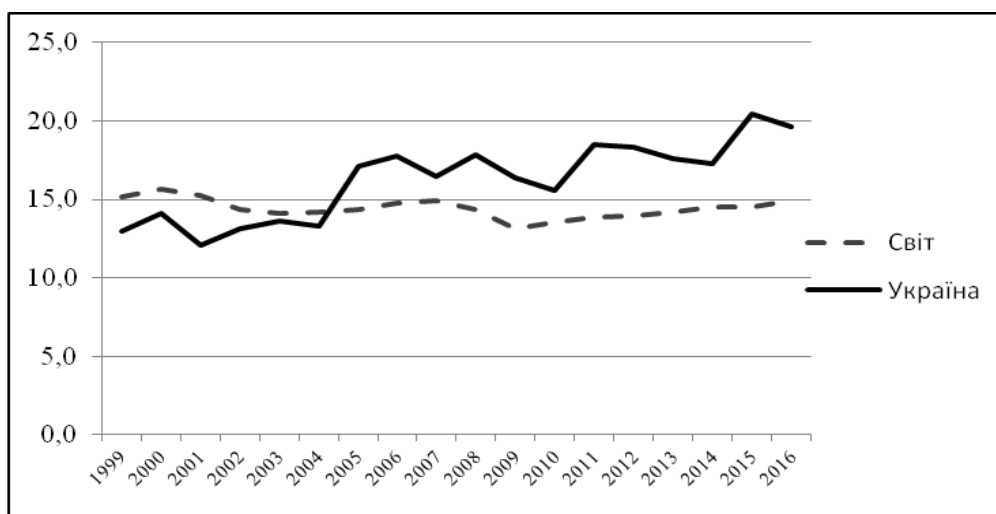


Рис. 3.1. Питома вага податків у ВВП країн світу, %

Велика кількість цифрового матеріалу в тексті ускладнює його сприйняття та аналіз. Тому цифровий матеріал рекомендується представляти в таблицях, дотримуючись встановлених правил їхньої побудови і розміщення в тексті.

*Таблиці* повинні бути, за можливістю, невеликими; представлятися необхідні дані в лаконічній формі і легко читатися. Перевантажувати таблиці безліччю показників і розрахунків не рекомендується. Іноді доцільно представити 2-3 невеликі і зрозумілі таблиці.

Кожна таблиця повинна мати номер і назву (Додаток Ж). Таблиці нумерують послідовно арабськими цифрами в межах кожного розділу. При цьому номер таблиці повинний складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці в цьому розділі, розділених крапкою (наприклад, Таблиця 2.1, Таблиця 3.4 і т.п.). Заголовок таблиці не підкреслюють і крапки в кінці не ставлять.

Заголовки граф та рядків таблиць слід писати з великої літери, а підзаголовки з малої літери, якщо вони складають одне речення із заголовком. Якщо вони мають самостійне значення, то пишуться з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапка не ставиться.

Між таблицею і наступним текстом роботи треба зробити 1 відступ.  
Наприклад:

Таблиця 3.1

Питома вага трансфертів з державного бюджету в загальному обсязі доходів місцевих бюджетів України протягом 2007-2018 рр., %

Рік	Доходи місцевих бюджетів, млрд грн	Трансферти з державного бюджету, млрд грн	Питома вага, %
2007	107,1	48,7	45,5
2008	137,5	63,6	46,3
2009	134,6	63,5	47,2
2010	159,4	78,9	49,5
2011	181,5	94,9	52,3
2012	225,3	124,5	55,2
2013	221,0	115,8	52,4
2014	231,7	130,6	56,4
2015	294,5	174,0	59,1
2016	366,1	195,4	53,4
2017	502,1	272,6	54,3
2018	562,4	298,9	53,1

У заповненій таблиці не повинно бути порожніх клітинок. Якщо яких-небудь даних у даній клітинці не має, у ній ставиться прочерк (-). Якщо таких даних узагалі не може бути – ставиться хрестик («х»). Якщо дані повинні бути, але їх не вдалося одержати – ставиться три крапки (...).

Якщо таблиця містить багато показників і не вміщається на одній сторінці, її можна розділити на частини і перенести на наступну сторінку. При перенесенні таблиці її заголовок і заголовки граф не повторюються, а замість цього над перенесеною частиною праворуч пишеться «Продовження табл. 3.1» та вказується її номер, а замість назви граф указуються їхні порядкові номери.

При оформленні таблиці рекомендовано використовувати одиничний інтервал, розмір шрифту 12 (якщо таблиця дуже велика, використовувати розмір шрифтів 10 або 11).

Кожна таблиця повинна супроводжуватися попереднім їй за змістом текстом, аналізом табличних даних, загальними теоретичними міркуваннями і конкретними висновками за даними таблиці, не повторюючи всіх її показників. Таблиця повинна виступати ілюстрацією до тексту і міститися відразу ж після першого згадування про неї на тій самій або на наступній сторінці. Розташовувати таблицю необхідно так, щоб її можна було читати, без повороту переплетеного блоку кваліфікаційної роботи або з поворотом її за годинниковою стрілкою. Отже, таблиця повинна розміщуватись на сторінці

вертикально: вгорі заголовок, а під ним її зміст. Якщо ж таблиця містить багато колонок та її неможливо розмістити на сторінці вертикально, її можна помістити поперек сторінки, але тоді заголовок таблиці повинен розміщатися з боку лівого поля (місця підшивки).

### Формули

Формули в кваліфікаційній магістерській роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) – перша формула третього розділу. Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Рекомендовані розміри математичних формул подано на рисунку 3.2.

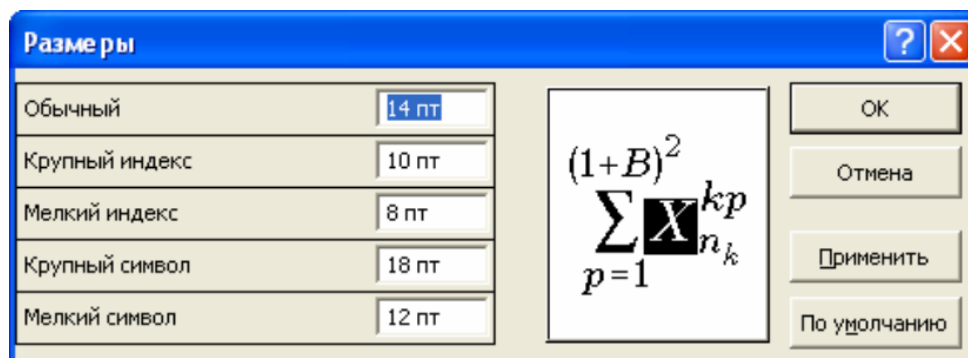


Рис 3.2. Розміри символів та індексів у формулах

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

$$\Phi ПБ = П_{под} * \sum_{i=1}^m П_i + П_{непод} * \sum_{j=1}^n НП_j + \sum_{i=1}^k МП_i + \sum_{j=1}^l 3_j * r, \quad (3.1)$$

де:

$П_{под}$  – потенціал виконання податкових зобов'язань (очікуваний рівень сплати податків до місцевого бюджету (за інформацією територіального управління Державної фіскальної служби України), %;

$П_i$  – податкові надходження місцевого бюджету, грн, де  $i = 1, m$ , де  $m$  – це кількість податків;

$П_{непод}$  – потенціал виконання неподаткових зобов'язань (очікуваний рівень сплати податків до місцевого бюджету за оцінкою фінансового управління ОМС), %;

$НП_j$  – неподаткові надходження місцевого бюджету, грн, де  $j = 1, n$ , де  $n$  – це кількість видів неподаткових надходжень;

$MP_i$  – місцеві позики, грн, де  $i = 1, k$ , де  $k$  – це кількість залучених кредитів;  
 $Z_j$  – залишок коштів місцевого бюджету на єдиному казначейському рахунку на кінець місяця, грн, де  $j = 1, l$ , де  $l$  – це кількість місяців у календарному році;

$r$  – облікова ставка Національного банку України станом на 1 січня фінансового року, %.

Рівняння і формули повинні бути відокремлені від тексту.

### **Додатки**

Додатки оформляють як продовження роботи на наступних сторінках після списку використаних джерел, розташовуючи їх у послідовності появи посилань у тексті. До додатків включають первинні документи, облікові реєстри, статистичну і бухгалтерську звітність, допоміжні таблиці, схеми та інші матеріали, на які роблять посилання у тексті. Кожен додаток починають з нової сторінки. При цьому у правому верхньому кутку аркуша пишуть слово «Додаток». Додатки слід позначати великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, І, Ї, И, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А, Додаток Б.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований великими літерами, симетрично до тексту сторінки. Він розташовується на наступному рядку під словом «Додаток». Відстань між заголовком додатку та його текстом 1 відступ.

Номер таблиці в додатку складається з позначки додатку та порядкового номера таблиці в додатку. Наприклад: Таблиця В.1. (перша таблиця додатку В). Перенесення частини таблиці на наступну сторінку виконується, як і перенесення таблиці в основному тексті. Ілюстрації і формули в межах додатку нумеруються аналогічно таблицям.

Сторінки додатків нумерують у загальній послідовності, але в обсяг роботи додатки не включаються. Демонстраційний матеріал оформляється за допомогою програми Microsoft Office PowerPoint.

Кожний аркуш (слайд) демонстраційного матеріалу повинен мати заголовок та нумерацію. Номера таблиць та ілюстрацій складаються з номера аркуша та порядкового номера. Наприклад: Таблиця 1.1 (перша таблиця першого аркушу), Рис. 1.1 (перший рисунок першого аркушу).

У *додатках* варто приводити допоміжні матеріали за темою кваліфікаційної роботи, а саме: заповнені первинні документи, облікові реєстри, фінансову звітність підприємства, податкову звітність, різні громіздкі розрахунки, таблиці вихідних даних та ін. Усі форми документів і облікових реєстрів, таблиць, відомостей повинні бути заповнені цифровим матеріалом. На всі додатки необхідно мати посилання в основному тексті кваліфікаційної роботи, а самі додатки розташовуються в послідовності появи посилань на них. Також додатки повинні містити демонстраційний матеріал (зменшені копії слайдів) для захисту кваліфікаційної роботи.

**Демонстраційний матеріал** полегшує сприйняття доповіді кваліфікаційної роботи студентом. Обсяг, форма і зміст графічної частини визначаються завданням на кваліфікаційну роботу. Особливо доцільно



приводити в демонстраційній частині матеріали, що характеризують сутність отриманих у кваліфікаційній роботі результатів. Обсяг демонстраційної частини кваліфікаційної роботи – 12-14 слайдів формату А4.

***Всі слайди зменшеного варіанту демонстраційного матеріалу необхідно розмістити в одному додатку А.*** Отже, на одному аркуші додатку можливо розміщати 2 слайда.

Демонстраційний матеріал необхідно надрукувати на листах формату А4 та скріпити за допомогою папки із закріплюючим пристроєм. Демонстраційний матеріал повинен мати титульну сторінку, приклад оформлення якої представлено у додатку Н.

***За 1 день до захисту кваліфікаційної роботи необхідно здати електронну версію демонстраційного матеріалу секретарю ДЕК.***

#### **4. ПОРЯДОК ОНОВЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВИБОРУ ТА ЗАКРІПЛЕННЯ ТЕМ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Перелік рекомендованих тем кваліфікаційних робіт розглядається і схвалюється на засіданні Кафедри протягом першого тижня навчального року; витяг із протоколу засідання Кафедри подається на розгляд вченої ради Факультету.

Кваліфікаційна робота може виконуватися за тематикою, яку замовляють стейкхолдери.

Здобувач вищої освіти може запропонувати власну тему дослідження за умови обґрунтування доцільності її розроблення (посилання на аналітичні огляди і статті у спеціалізованих періодичних виданнях, а також на власні наукові здобутки, що підтверджено результатами наукової діяльності).

Узагальнений перелік рекомендованих тем кваліфікаційних робіт розглядається та затверджується на засіданні вченої ради Факультету протягом другого тижня навчального року. Здобувач вищої освіти обов'язково погоджує обрану тему із науковим керівником.

Своєчасний і обґрунтований вибір теми магістерської роботи значною мірою підпорядкує собі весь процес засвоєння знань і набуття умінь у процесі навчання. Від цього залежать і успішність захисту роботи, і ефективність майбутньої діяльності.

Щорічно випусковою кафедрою розробляються (оновлюються) орієнтовні тематичні напрямки магістерських робіт, які відображають актуальні питання і проблеми публічного управління. Слід зауважити, що це лише орієнтовна тематика робіт, а конкретна тема має бути адаптована слухачем і науковим керівником роботи до об'єкта та предмета дослідження.

Після вибору напряму магістерської роботи, слід подати заяву на випускову кафедру, на якій передбачається виконувати роботу. Темі і керівники магістерських робіт затверджуються на засіданні кафедри та наказом ректора університету.



Під час вибору теми необхідно враховувати такі обставини:

- тема роботи має викликати професійний інтерес до її розкриття;
- вона може збігатися із сферою майбутньої роботи за фахом і напрямком кар'єрних просувань, мати практичну актуальність і викликати інтерес у стейкхолдерів та роботодавців.

У формулюванні теми має бути відображений проблемний аспект роботи відповідно до обраного об'єкта і предмета дослідження.

Не допускається одночасне виконання кваліфікаційної роботи за однаковою темою двома та більше Здобувачами протягом одного періоду навчання.

Питання щодо затвердження обраних тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників розглядається і схвалюється на засіданні Кафедри протягом першого місяця навчального року, в якому передбачено підготовку та захист кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти відповідно до робочих навчальних планів та графіку освітнього процесу.

На підставі рішення вченої ради Факультету, протягом двох тижнів після її засідання, керівник Факультету готує наказ ДДУВС про затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників.

Питання зміни теми кваліфікаційної роботи або заміни наукового керівника розглядаються на засіданні Кафедри з подальшою процедурою затвердження у термін не пізніше початку останнього семестру навчання Здобувача.

## **5. КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ**

Керівництво кваліфікаційною роботою відбувається шляхом надання науковим керівником консультативної допомоги та здійснення контрольних функцій на всіх етапах підготовки роботи, а саме:

- вибір теми кваліфікаційної роботи;
- погодження змісту кваліфікаційної роботи;
- складання та затвердження індивідуального графіку підготовки роботи;
- поточні перевірки стану підготовки роботи, надання консультацій та формулювання пропозицій і зауважень для подальшого доопрацювання, контроль за дотриманням індивідуального графіку, а також інформування про хід підготовки роботи на засіданнях кафедри;
- підготовка офіційного відгуку на кваліфікаційну роботу.

Керівництво кваліфікаційними роботами може здійснюватися науково-педагогічними працівниками, що мають науковий ступінь кандидата або доктора наук за спеціальністю чи працюють на посаді доцента.

Науковим керівником кваліфікаційної роботи складається відгук за встановленою формою з урахуванням наступних аспектів:

- актуальність теми;
- наукове і практичне значення роботи;
- достовірність і можлива новизна отриманих результатів;
- ступінь самостійності автора при виконанні роботи;

- рівень використання літератури;
- логічність, послідовність, аргументованість змісту;
- відповідність професійній спрямованості випускника.

Науковий керівник може висловити зауваження і вказати на недоліки кваліфікаційної роботи. Останнє речення висновку має містити фразу про те, відповідає чи не відповідає робота вимогам, які висувуються до кваліфікаційних робіт, і якої оцінки, на думку керівника, ця робота заслуговує.

## **6. ВИМОГИ ДО РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ**

Рецензія повинна бути складена за встановленою формою (додаток Д).

Разом з відгуком керівника кваліфікаційної магістерської роботи подається на рецензування. Зовнішню рецензію може надати висококваліфікований фахівець, який спеціалізується на розв'язанні проблем, близьких до теми роботи. Зовнішня рецензія має містити ґрунтовний аналіз і оцінку якості кваліфікаційної магістерської роботи. У рецензії повинна бути вказана реальна практична цінність роботи для об'єкту дослідження, наявність самостійних оригінальних рішень, недоліки кваліфікаційної магістерської роботи, загальна бальна оцінка роботи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Наприкінці рецензії дається загальна характеристика кваліфікаційної магістерської роботи й указується, чи заслуговує автор присвоєння кваліфікації економіста. У рецензії необхідно вказати посаду і місце роботи рецензента, його підпис потрібно підтвердити печаткою організації, в якій він працює.

Без зовнішньої рецензії кваліфікаційна магістерська робота до захисту не допускається.

**УВАГА! Рецензія у кваліфікаційну магістерську роботу не підшивається!!!**

Здобувач вищої освіти має бути ознайомлений зі змістом рецензії не пізніше, ніж за п'ять днів до захисту кваліфікаційної роботи. Внесення змін у кваліфікаційну роботу після одержання рецензії не допускається.

## **7. ПОРЯДОК ДОПУСКУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ**

Здобувач вищої освіти не пізніше ніж за 1,5 місяці до початку роботи екзаменаційної комісії надає завершену та належним чином оформлену кваліфікаційну роботу на Кафедру для реєстрації.

Кваліфікаційна робота обов'язково реєструється у журналі обліку кваліфікаційних робіт і надається науковому керівникові для підготовки відгуку та забезпечення процедури рецензування. Кваліфікаційна робота, офіційний відгук і рецензія надаються на Кафедру науковим керівником.

На засіданні Кафедри не пізніше, ніж за 1 місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії, розглядається питання та ухвалюється рішення щодо допуску/не допуску кваліфікаційної роботи до офіційного захисту. Присутність здобувача вищої освіти на засіданні Кафедри є не обов'язковою.

Здобувач не може бути допущений до захисту кваліфікаційної роботи у таких випадках:

- отримання обґрунтованого негативного відгуку наукового керівника;
- невідповідність кваліфікаційної роботи встановленим вимогам;
- документально підтверджене порушення строків подання завершеної кваліфікаційної роботи науковому керівникові або на кафедрі.

Негативна рецензія не є підставою для не допуску кваліфікаційної роботи до офіційного захисту.

У разі ухвалення рішення про не допуск кваліфікаційної роботи до офіційного захисту, здобувачеві вищої освіти надається тижневий термін для усунення недоліків. Повторний розгляд питання допуску кваліфікаційної роботи до офіційного захисту відбувається на засіданні Кафедри.

Завідувач кафедри після обговорення кваліфікаційної роботи на кафедрі приймає остаточне рішення щодо допуску кваліфікаційної роботи до захисту перед Екзаменаційною комісією, про що робить відповідну позначку та титульному аркуші із зазначенням дати та номеру протоколу відповідного рішення кафедри. Кваліфікаційні роботи, витяги з протоколу засідання Кафедри про допуск до офіційного захисту кваліфікаційних робіт, відгуки та рецензії подаються Кафедрою на Факультет за 2 тижні до початку роботи екзаменаційної комісії.

До екзаменаційної комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи (друковані статті, тези доповідей на конференціях за темою роботи, результати соціологічних досліджень, документи, які підтверджують практичне застосування отриманих результатів тощо).

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Захист кваліфікаційних робіт відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії.

Захист кваліфікаційної роботи складається з таких етапів:

- оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи та рекомендацій Кафедри;
- доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про основні положення кваліфікаційної роботи, обсяг виконання поставлених завдань, досягнення мети та отримані результати. При цьому можуть використовуватися

різні форми візуалізації доповіді: графічний матеріал, слайди, мультимедійні презентації, аудіо -, відео-супроводження тощо;

- оголошення секретарем комісії відгуку наукового керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу;
- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження наукового керівника та рецензенту, а також на запитання членів комісії та присутніх на відкритому захисті щодо досліджуваної проблеми;
- оголошення голови комісії про закінчення захисту.

Результати захисту кваліфікаційної роботи оцінюються у порядку, передбаченому п. 4.18 Положення про екзаменаційну комісію з проведення атестації здобувачів вищої освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ затвердженого наказом ДДУВС № 352 від 13.05.2020 р.

Оцінка за результатами захисту кваліфікаційної роботи оголошується у день захисту у присутності здобувачів вищої освіти.

#### ***Підготовка до захисту кваліфікаційної магістерської роботи***

Згідно із регламентом здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати кваліфікаційну магістерську роботу керівникові на перевірку виконаних частин у встановлені строки. У разі недодержання здобувачем вищої освіти календарного графіка виконання кваліфікаційної магістерської роботи науковий керівник має право звернутися з пропозицією розглянути питання щодо відрахування здобувача вищої освіти, який не виконує навчальний план.

Після завершення написання, виконану та оформлену згідно з вимогами методичних рекомендацій кваліфікаційну магістерську роботу здобувач вищої освіти повинен пройти нормоконтроль на кафедрі у відповідального за цю роботу викладача.

Згідно календарного графіку, здобувач вищої освіти має пройти попередній захист кваліфікаційної магістерської роботи, за результатами якого кафедра приймає рішення щодо допуску роботи до захисту. Графік проведення попереднього захисту складається кафедрою заздалегідь.

#### ***Академічна доброчесність***

Кваліфікаційна магістерська робота також підлягає перевірці тексту на наявність запозичень у відповідності до системи сприяння та забезпечення академічної доброчесності в ДДУВС. Така перевірка має на меті підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи із джерелами інформації та формування у здобувачів вищої освіти навичок сумлінного дотримання вимог наукової етики, активізацію самостійності та індивідуальності при написанні кваліфікаційної магістерської роботи.

З метою уникнення плагіату здобувачу вищої освіти необхідно:

- обов'язково робити посилання на запозичені у роботі чужі ідеї, проведені дослідження;
- ретельно опрацьовувати інформаційні джерела літератури при підготовці власного дослідження;

- у разі написання власних ідей досліджень поряд із цитуванням іншого джерела, – переконатись у чіткому їх розрізненні;
- не перефразувати чужі ідеї (навіть у разі замін слів автора оригінального тексту, при збереженні основної ідеї, посилання є обов'язковим).

Базовими внутрішніми нормативними документами щодо забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності є:

- Кодекс академічної доброчесності ДДУВС;
- Положення про академічну доброчесність у ДДУВС;
- Інші нормативні документи щодо здійснення відповідних видів освітньої та наукової діяльності в Університеті, в яких, зокрема, відображаються питання академічної доброчесності.

На етапі подання до захисту роботи здобувач засвідчує дотримання принципів академічної доброчесності підписанням декларації, представленій у Положення про академічну доброчесність у ДДУВС, яка разом з рецензією керівника долучається до роботи. У рецензії керівник зазначає результати перевірки роботи на наявність ознак академічного плагіату.

Роботи здобувачів за двадцять робочих днів до дати захисту подаються відповідальною особою від кафедри уповноваженій особі у вигляді електронного файлу у форматі PDF, DOC, DOCX.

Уповноважена особа протягом 5-10 робочих днів (залежно від обсягів наданої для перевірки роботи) здійснює перевірку наданої роботи за допомогою програм та формує довідку про результати перевірки, яку передає відповідальній від кафедри особі та зміст якої доводить до відома завідувача кафедри.

### ***Порядок захисту кваліфікаційної магістерської роботи***

Захист кваліфікаційної магістерської роботи здійснюється здобувачем вищої освіти перед екзаменаційною комісією з державної атестації на відкритому засіданні. Час виступу не повинен перевищувати 7 хвилин, має бути стислим, конкретним. Тези доповіді здобувач вищої освіти готує заздалегідь.

Захист роботи розпочинається з доповіді, в якій здобувач вищої освіти має розкрити:

- актуальність обраної теми;
- структуру роботи;
- об'єкт і предмет, мету та завдання дослідження;
- висновки з проведеного теоретичного дослідження, аналізу діяльності об'єкту дослідження та зміст запропонованих заходів і обґрунтування їх ефективності (рекомендується на ці питання витратити не менше 70 % часу, відведеного для доповіді).

Під час доповіді необхідно звертати увагу членів комісії на демонстраційний та роздавальний матеріал (графічну частину), коротко пояснюючи його зміст. Доповідь та демонстраційний матеріал мають бути як одне ціле, взаємно доповнюючи один одного та допомагати присутнім краще зрозуміти сутність кваліфікаційної магістерської роботи. Особливо це

стосується змісту розроблених пропозицій. Для доповіді студенту надається до 10 хвилин. Після доповіді зачитується зовнішня рецензія.

***Доповідь – це не стислий переказ її змісту!***

Далі здобувач вищої освіти відповідає на питання членів екзаменаційної комісії з державної атестації та присутніх на захисті. Оскільки процедура захисту носить відкритий публічний характер, задавати питання можуть всі охочі з присутніх на засіданні.

Під час захисту ведеться протокол засідання екзаменаційної комісії з державної атестації. Окремо відзначається думка членів екзаменаційної комісії з державної атестації про наукову та практичну цінність і розроблені рекомендації.

Після обговорення підсумків захисту на засіданні екзаменаційної комісії з державної атестації виносяться рішення і голова екзаменаційної комісії з державної атестації оголошує результати захисту кваліфікаційної магістерської роботи. У разі незгоди між членами екзаменаційної комісії з державної атестації думка голови є вирішальною.

***Рішення комісії оголошується її головою в день захисту кваліфікаційної магістерської роботи.***

Здобувачі вищої освіти, які не виконали кваліфікаційну магістерську роботу у встановлені терміни, або одержали під час захисту незадовільні оцінки, відраховуються, отримуючи академічну довідку.

Після захисту кваліфікаційна магістерська робота передається на зберігання до архіву. Кваліфікаційну магістерську роботу слід подавати у твердій палітурці.



**Зразок титульної сторінки**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Навчально-науковий інститут права та інноваційної освіти**

**Кафедра управління та адміністрування**

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

другий (магістерський) рівень вищої освіти

спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

ОПП «Публічне управління та адміністрування»

На тему «\_\_\_\_\_»

*(тема кваліфікаційної роботи)*

у 20\_\_/20\_\_ навчальному році

Виконавець:

здобувач вищої освіти навчальної

групи МЗ-ПУА-021, II курсу

*Ім'я ПРІЗВИЩЕ*

Науковий керівник роботи:

посада, вчене звання, науковий ступінь

*Ім'я ПРІЗВИЩЕ*

Завідувач кафедри:

вчене звання, науковий ступінь

*Ім'я ПРІЗВИЩЕ*

м. Дніпро – 2022 р.



Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
<i>Основна частина</i>			
<i>Нормоконтроль</i>			

Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Складання бібліографії та вивчення літературних джерел		
2	Збирання матеріалу для кваліфікаційної роботи		
3	Виконання вступу		
4	Виконання розділу 1		
5	Виконання розділу 2		
6	Виконання розділу 3		
7	Формулювання висновків		
8	Оформлення роботи, одержання відгуку та рецензії		
9	Подання роботи на кафедрі		

**Здобувач вищої освіти**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім 'я ПРІЗВИЩЕ)

**Керівник роботи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім 'я ПРІЗВИЩЕ)

*Зразок бланку анотації***АНОТАЦІЯ**

Петренко П. П. Обласна рада як суб'єкт формування та реалізації обласного бюджету / Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» (освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»). ДДУВС, Дніпро, 2022.

У магістерській роботі проаналізовано обласний бюджет у системі управління місцевими бюджетами України та визначено місце обласної ради як суб'єкта його формування та реалізації; розкрито роль обласного бюджету в умовах реформи місцевого самоврядування на засадах децентралізації влади. Сформовано пропозиції щодо удосконалення підходу до формування та реалізації обласного бюджету та посилення управлінського впливу обласних рад. Запропоновано методичні підходи впливу обласної ради на ефективність формування, розподілу та використання коштів обласного бюджету, принципи та шляхи удосконалення відповідної діяльності обласних рад. Розроблено ресурсні, організаційні та методичні основи формування регіонального фонду розвитку. Результати дослідження можуть бути застосовані органами державного управління та місцевого самоврядування при розробці програм і заходів щодо підвищення ефективності формування та реалізації обласного бюджету.

Основна частина кваліфікаційної магістерської роботи викладена на 93 сторінках. Кваліфікаційна магістерська робота містить 25 таблиць, 23 рисунки, список використаних джерел із 65 найменувань та три додатки.

Ключові слова: ОБЛАСНА РАДА, ОБЛАСНИЙ БЮДЖЕТ, РЕГІОНАЛЬНИЙ РОЗВИТОК; ФІНАНСОВА ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ, МІСЦЕВІ БЮДЖЕТИ, МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ.

Список публікацій здобувача:

- 1.
- 2.
- 3.

**Порядок оформлення списку використаних джерел**

1. Конституція України.
2. Закони України.
3. Укази Президента України.
4. Постанови Верховної Ради України.
5. Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України.
6. Нормативні документи центральних установ державної влади.
7. Монографії, переклади, видання, статті журналів, газет (розміщуються в алфавітному порядку).
8. Інтернет-джерела.

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

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
	<b>Книги</b>
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації: монографія. Житомир: ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автори	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом: навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автори	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості: довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ: Укראгропром-продуктивність, 2006. 106 с.
	Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ: ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія: навч. посіб. / Борисюк Б. В. та ін. Житомир, 2003. 174 с.
	Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрищенко А. І. та ін.; за ред. Гринжевського М. В. Київ, 1998. 124 с.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека: зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир: Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть: у 4 т. / гол. ред. Моргун В. В. Київ: Логос, 2001. Т. 2. 636 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. Коцюмба І. Я. Львів: Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ: Молодь, 1997. 998 с.
<b>Частина видання</b>	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. Маліка М. Й. Київ, 2000. С. 5-15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир: Полісся, 2014. С. 103-108.
	Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4-6 квіт. 2013 р. Житомир: ЖНАЕУ, 2013. С. 87-91.
Статті з продовжуючих та періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Серія: Економіка</i> . 2013. Вип. 148. С. 31-34.
	Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i> . 2016. № 6. С. 23-28.
	Ходаківський Є. І. та ін. Акмеологічні засади публічного управління. <i>Вісник ЖНАЕУ</i> . 2017. № 1, т. 2. С. 45-58.
	Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i> . 2017. Vol. 65, № 1. Pp. 259-271.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	<b>Електронні ресурси</b>
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика: підручник. Суми: Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <a href="ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf">ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf</a>
Законодавчі документи	<p>Про стандартизацію: Закон України від 11.02.2014 р. № 1315. URL: <a href="http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18">http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18</a></p> <p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року: проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: <a href="http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822">http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822</a></p>
Періодичні видання	<p>Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. URL: <a href="http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvna-ekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525">http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvna-ekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525</a></p> <p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. Pp. 561-570. URL: <a href="http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf">http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf</a></p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. Pp. 856-874.</p>
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: <a href="http://www.eco-live.com.ua">http://www.eco-live.com.ua</a>
	<b>Інші документи</b>
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	<p>Конституція України: станом на 01.09.2016 р. / <i>Верховна Рада України</i>. Харків: Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень: Закон України від 05.10.2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: наказ М-ва фінансів України від 20.04.2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21-42.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних: наказ Міністерства освіти і науки України від 02.08.2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i>. 2017. № 7. С. 106-107</p>

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 27.06.2001 р.]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).
	СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ: Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний: пат. 77937 Україна: МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738; заявл. 05.08.2011; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Авторські свідоцтва	А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стінка рулонного пресс-підбирача / В. Б. Ковальов, В. Б. Мелегов. № 4185516; заявл. 22.01.87; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
Дисертації, автореферати дисертацій	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України: дис. ... д-ра с.-г. наук: 03.00.16. Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.
	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук: 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).



*Зразок зовнішньої рецензії*

**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на кваліфікаційну магістерську роботу**

Здобувача вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

Тема кваліфікаційної магістерської роботи \_\_\_\_\_

Обсяг роботи \_\_\_\_\_с., \_\_\_\_\_рис., \_\_\_\_\_табл., \_\_\_\_\_джерело, додатки  
Актуальність та значимість теми \_\_\_\_\_

Глибина і комплексність розкриття проблемних аспектів роботи, рівень самостійності та творчості досліджень і розробок, позитивні сторони та досягнення роботи \_\_\_\_\_

Практична цінність роботи \_\_\_\_\_

Недоліки роботи та зауваження \_\_\_\_\_

Загальні висновки та рекомендації до захисту Вважаємо, що кваліфікаційна магістерська робота Петренка Петра Петровича відповідає вимогам щодо робіт кваліфікаційного рівня «магістр» та за умови успішного захисту може бути оцінена на «відмінно»

Рецензент \_\_\_\_\_

(посада, місце роботи)

(підпис)

(Ім 'я ПРІЗВИЩЕ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*Зразок оформлення змісту кваліфікаційної магістерської роботи***ЗМІСТ**

ВСТУП .....	4
ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ І РЕАЛІЗАЦІЇ ОБЛАСНОГО БЮДЖЕТУ .....	7
1.1. Нормативна база діяльності обласної ради щодо формування і реалізації обласного бюджету .....	7
1.2. Теоретичні основи формування та реалізації обласного бюджету .....	14
1.3. Роль обласного бюджету в умовах децентралізації .....	19
АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ОБЛАСНОЇ РАДИ ЯК СУБ'ЄКТА ФОРМУВАННЯ І РЕАЛІЗАЦІЇ ОБЛАСНОГО БЮДЖЕТУ .....	27
2.1. Аналіз соціально-економічного розвитку Запорізької області .....	27
2.2. Аналіз формування та виконання обласного бюджету (на прикладі Запорізької області) .....	32
2.3. Зарубіжний досвід удосконалення процесів бюджетування на регіональному рівні .....	39
ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ПІДХОДУ ДО ФОРМУВАННЯ І РЕАЛІЗАЦІЇ ОБЛАСНОГО БЮДЖЕТУ .....	46
3.1. Зміна принципів і підходів до формування та реалізації обласного бюджету в умовах децентралізації влади в Україні .....	46
3.2. Удосконалення процесу адміністрування податку на прибуток, що зараховується до обласних бюджетів .....	52
3.3. Формування регіональних фондів розвитку як інструменту посилення ролі обласних рад в управлінні бюджетом .....	59
ВИСНОВКИ .....	71
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	76
ДОДАТКИ .....	90

**Приклад оформлення таблиць**

Таблиця 2.4

Структура власних доходів обласного бюджету за 2016 – 2018 рр.  
(на прикладі Запорізької області)

Назва джерела доходу	Питома вага, %		
	2016	2017	2018
Загальний фонд, у тому числі:	77,7	70,7	73,2
Податок та збір на доходи фізичних осіб	40,8	44,8	47,5
Податок на прибуток підприємств	23,6	12,6	15,0
Рентна плата та плата за використання інших природних ресурсів	9,7	8,8	7,7
Доходи від власності та підприємницької діяльності	0,9	2,2	1,0
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2,6	2,2	1,9
Спеціальний фонд, у тому числі:	22,3	29,3	26,8
Податки на власність	0,0	0,0	0,0
Екологічний податок	11,0	8,2	4,0
Надходження для фінансового забезпечення реалізації заходів		10,5	13,0
Інші неподаткові надходження	0,1	0,1	0,1
Власні надходження бюджетних установ	10,5	10,2	9,7
Загалом власних доходів обласного бюджету	100,0	100,0	100,0

Джерело: складено автором або Джерело: [21]

або

Таблиця 2.6

Динаміка доходів обласного бюджету за 2016 – 2018 рр.  
(на прикладі Запорізької області)

Назва джерела доходу	Фактичні надходження, тис. грн			Темп приросту, %		
	2016	2017	2018	2017/ 2016	2018/ 2017	2018/ 2016
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Загальний фонд, у тому числі:	1 545 945,7	1 698 077,3	2 054 919,1	9,8	21,0	32,9
Податок та збір на доходи фізичних осіб	812 101,1	1 076 477,8	1 333 055,7	32,6	23,8	64,1

Назва джерела доходу	Фактичні надходження, тис. грн			Темп приросту, %		
	2016	2017	2018	2017/ 2016	2018/ 2017	2018/ 2016
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Податок на прибуток підприємств	469 394,0	302 106,3	422 377,7	-35,6	39,8	-10,0
Плата за використання природних ресурсів	193 300,5	211 240,5	214 959,2	9,3	1,8	11,2
Спеціальний фонд, у тому числі:	443 617,2	702 980,2	752 579,1	58,5	7,1	69,6
Податки на власність		0,2	0,6		175,0	
Екологічний податок	219 061,3	198 076,8	112 232,6	-9,6	-43,3	-48,8
Надходження для забезпечення реалізації заходів		251 823,7	365 340,5		45,1	
Збір за забруднення навколишнього природного середовища	7,0	0,9	0,4	-87,1	-56,6	-94,4
Доходи від власності та підприємницької діяльності	94,2	199,8		112,1	-100,0	-100,0
Інші неподаткові надходження	1 370,7	2 295,0	1 715,1	67,4	-25,3	25,1
Власні надходження бюджетних установ	208 359,1	244 135,5	273 110,2	17,2	11,9	31,1
Трансферти	5 120 393,2	7 360 596,5	8 064 197,2	43,8	9,6	57,5
Доходи обласного бюджету	7 109 956,1	9 761 654,0	10 871 695,5	37,3	11,4	52,9

**Приклад оформлення рисунків**

Рис. 1.2. Джерела формування обласного бюджету в умовах децентралізації влади

Джерело: складено автором або Джерело: [21]

**РЕКОМЕНДОВАНІ ТЕМИ РОБІТ**

1. Удосконалення системи державного управління на регіональному та місцевому рівнях.
2. Практичні аспекти застосування самоорганізаційної парадигми в державному управлінні.
3. Напрями вдосконалення технік та технологій публічного управління (на прикладі діяльності органів державної влади регіонального рівня).
4. Взаємовідносини держави та суспільства: шляхи удосконалення.
5. Структури публічного управління: організаційно-правовий аспект.
6. Організаційно-правові засади державного регулювання надання соціальних послуг населенню.
7. Розвиток органів самоорганізації населення в умовах децентралізації влади.
8. Організація моніторингу та оцінювання ефективності діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування.
9. Впровадження сучасних інноваційних технологій публічного управління.
10. Особливості безперервного професійного навчання та підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування.
11. Місцеве самоврядування як самоорганізаційна система.
12. Проблеми надання адміністративних послуг: регіональний і місцевий рівні.
13. Підвищення правової культури державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування щодо організації виборчих процесів.
14. Обґрунтування напрямів та методів проведення реформи адміністративно-територіального устрою.
15. Особливості проходження державної служби та служби в органах місцевого самоврядування в Україні в сучасних умовах державотворення.
16. Організаційно-правові засади управління персоналом в органах місцевого самоврядування.
17. Управління персоналом в органах публічної влади.
18. Формування й реалізація державної кадрової політики в органах державної влади та органах місцевого самоврядування в Україні.
19. Напрями удосконалення надання адміністративних послуг органами державної влади та місцевого самоврядування.
20. Проблеми вдосконалення законодавчого розподілу повноважень між місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.
21. Децентралізація управління в Україні.
22. Удосконалення законодавства про державну службу та службу в органах місцевого самоврядування.
23. Ініціативи в сфері організації надання адміністративних (управлінських) послуг населенню.
24. Функціональний підхід у державному управлінні та приклади його реалізації в органах державної влади.

25. Шляхи вдосконалення адміністративної культури державних службовців.
26. Надання державних і громадських послуг органами державної влади та місцевого самоврядування.
27. Стан і перспективи розвитку територіальних громад (в контексті реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади).
28. Актуальні проблеми оптимізації та реструктуризації системи надання адміністративних (управлінських) послуг населенню.
29. Напрями оптимізації та впорядкування наглядово-контрольних функцій органів державної влади та місцевого самоврядування.
30. Обґрунтування завдань та інструментів державної політики щодо сприяння розвитку територій.
31. Удосконалення використання громадської думки в системі публічного управління.
32. Удосконалення державного управління соціальним захистом в Україні.
33. Формування іміджу муніципального утворення.
34. Удосконалення професійного добору публічних службовців України.
35. Проблеми реалізації нового антикорупційного законодавства на місцевому рівні.
36. Удосконалення діалогу органів місцевого самоврядування з громадою.
37. Модернізація управління публічною службою.
38. Розвиток державної служби як інституту публічних послуг.
39. Тенденції розвитку публічної служби.
40. Удосконалення професіоналізації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування в сучасних умовах державотворення.
41. Соціально-професійна адаптація публічних службовців до модернізаційних перетворень в Україні.
42. Соціальна інституціоналізація державної служби України.
43. Технології конструювання іміджу державної служби.
44. Удосконалення організаційних відносин в системі державної служби України.
45. Функціональна трансформація державної служби в умовах адміністративної реформи.
46. Розвиток спеціалізованих видів державної служби в Україні.
47. Розвиток державної служби як форми реалізації публічних інтересів.
48. Трансформація професійних орієнтацій державних службовців в умовах адміністративної реформи.
49. Розвиток особистісного потенціалу публічних службовців.
50. Трансформація соціальної стереотипізації публічних службовців в сучасному українському суспільстві.
51. Розвиток політичних інститутів сучасного суспільства.
52. Взаємодія органів державної влади та місцевого самоврядування у сфері регулювання земельних відносин в Україні.
53. Активізація участі територіальних громад у формуванні політики у сфері культури на рівні міста.

54. Удосконалення організаційно-правових засад діяльності органів місцевого самоврядування щодо розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ).
55. Участь громадян у формуванні та реалізації державної політики як чинник становлення громадянського суспільства в Україні.
56. Розвиток форм громадської участі у процесі прийняття рішень на місцевому рівні.
57. Актуальні проблеми організації та проведення громадських слухань щодо конкретних напрямів діяльності органів місцевого самоврядування.
58. Проблеми впровадження нових організаційних форм надання послуг населенню.
59. Проблема прозорості діяльності та рішень органів державної влади на місцевому рівні.
60. Критерії оцінювання ефективності діяльності органів публічної влади.
61. Проблеми децентралізації державної влади в контексті реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади.
62. Індикатори демократизації публічного управління на регіональному рівні.
63. Гендерні виміри державного управління і місцевого самоврядування.
64. Удосконалення функції цілепокладання (прогнозування, планування) державного управління (місцевого самоврядування).
65. Впровадження інноваційних технологій управління в органах державної влади та місцевого самоврядування.
66. Сучасні виборчі технології в умовах демократизації суспільства.
67. Іміджмейкінг в органах державної влади та місцевого самоврядування.
68. Public Relations в органах державної влади та місцевого самоврядування.
69. Система моніторингу ефективності діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування.
70. Забезпечення ефективного зворотного зв'язку в публічному управлінні.
71. Вдосконалення системи прийняття рішень в органах державної влади та місцевого самоврядування.
72. Удосконалення управління захистом населення й територій від надзвичайних ситуацій природного характеру.
73. Удосконалення систем управління місцевими енергетичними ресурсами.
74. Організація діяльності органів місцевого самоврядування в сфері забезпечення радіаційної безпеки.
75. Державне управління процесами запобігання та реагування на надзвичайні ситуації в Україні.
76. Особливості організації служби документаційного забезпечення управлінської діяльності в органах публічної влади та удосконалення її функцій.
77. Проблеми співвідношення вертикальних і горизонтальних зв'язків на різних рівнях управління.
78. Розвиток і становлення служби в органах місцевого самоврядування як шлях до зміцнення системи самоврядування.



79. Управління професійною працездатністю публічних службовців як фактор удосконалення державної кадрової політики.
80. Шляхи селекції державних службовців як чинник удосконалення державної кадрової політики.
81. Організаційно-правові та психологічні основи процесу адаптації державних службовців до професійної діяльності.
82. Методи та технології управління конфліктами як засіб підвищення ефективності управлінської діяльності державних службовців.
83. Соціально-психологічні основи адаптації до професійної діяльності у публічній службі.
84. Системна організація діяльності органів державної влади з професійного вдосконалення та кар'єрного розвитку державних службовців.
85. Професійна мотивація на державній службі.
86. Системні вади організації роботи органів публічної влади з професійного розвитку персоналу в Україні в контексті досвіду розвинених країн.
87. Проблема подолання корупції в органах публічної влади.
88. Організація взаємодії органів влади з територіальними громадами / підприємницьким середовищем.
89. Теоретико-методологічні засади формування і реалізації державної кадрової політики.
90. Система навчання керівних кадрів.
91. Робота з кадрами як найважливіший засіб реалізації державної політики.
92. Модернізація публічної служби в зарубіжних країнах.
93. Історичний досвід здійснення державної кадрової політики.
94. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби.
95. Розвиток етичної інфраструктури в системі державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.
96. Вдосконалення кадрових технологій в публічній службі.
97. Діяльнісний підхід в удосконаленні професійного розвитку публічних службовців.
98. Компетентнісні та діяльнісні аспекти в удосконаленні процесу професійного розвитку публічних службовців: порівняльний аналіз.
99. Механізми та процедури формування професійної/академічної мобільності публічних службовців.
100. Можливості акмеологічного підходу у професійному розвитку кадрів публічної служби України.
101. Профілі компетентностей державних службовців як інструмент забезпечення процесу професіоналізації кадрів публічного управління в Україні.
102. Процесний підхід до формалізації посадових функцій та завдань публічних службовців.
103. Техніки та технології моделювання професійної компетентності державних службовців.
104. Оцінка рівня соціально-економічного розвитку регіонів України.

105. Функціональний підхід до проблеми удосконалення професійної компетентності та професіоналізму кадрів державної публічної служби.
106. Функціональний підхід у створенні професійних стандартів діяльності публічних службовців.
107. Професіографічний підхід у моделюванні професійних стандартів публічних службовців.
108. Напрями й техніки (технології) удосконалення професійного оцінювання публічних службовців.
109. Удосконалення методики оцінювання та реалізації програм соціально-економічного розвитку регіонів.
110. Удосконалення механізму державного управління розвитком малого бізнесу України.
111. Формування стратегічних пріоритетів соціально-економічного розвитку регіонів України.
112. Методологічні підходи до формування програм соціально-економічного розвитку.
113. Ефективність формування та реалізації державних та регіональних програм соціально-економічного розвитку регіонів в Україні.
114. Використання аутсорсингу в управлінні державними соціальними програмами.
115. Забезпечення моніторингу результатів структурної перебудови господарського комплексу регіонів.
116. Удосконалення методів та організаційних форм управління державною комунальною власністю на територіях.
117. Удосконалення державної політики управління сферою ЖКГ.
118. Реформування відносин власності в АПК України та її регіонах.
119. Шляхи удосконалення механізмів використання державного (комунального) майна.
120. Удосконалення системи управління житлово-комунальною сферою.
121. Проблеми та перспективи державного регулювання банківської системи України.
122. Напрями удосконалення системи планування в Україні.
123. Стратегічне планування та його роль у стабілізації розвитку економіки регіонів.
124. Розробка елементів механізму управління територіями.
125. Державне регулювання розвитку проблемних територій: стан та шляхи удосконалення.
126. Проблеми соціально-економічного розвитку малих монофункціональних міст та шляхи їх вирішення.
127. Удосконалення механізму регулювання конкурентного середовища в господарському комплексі регіону.
128. Удосконалення механізму оподаткування промислових підприємств України в умовах реформування.

129. Адаптація іноземного досвіду залучення інвестицій з метою прискорення економічного розвитку України та її регіонів.
130. Оцінка регіональної інвестиційної політики та напрями її удосконалення.
131. Напрямки та перспективи активізації внутрішніх джерел інвестування в економіку країни та її регіонів.
132. Механізми державного регулювання залучення іноземних інвестицій в економіку України (регіону).
133. Поліпшення інвестиційного клімату в Україні та її регіонах: проблеми та перспективи розвитку.
134. Напрями моделювання та інструменти управління ризиком при проведенні інноваційно–інвестиційної політики.
135. Шляхи запровадження моделі інноваційного розвитку економіки України.
136. Напрями реформування системи соціального захисту безробітних в Україні.
137. Напрями використання в Україні досвіду зарубіжних країн з реформування ринку праці.
138. Нормативне забезпечення державного впливу на підприємницьке середовище в умовах посилення інтеграційних процесів.
139. Зовнішньоекономічні зв'язки регіонів України: проблеми та напрями активізації.
140. Монетарна політика держави та її роль в забезпеченні економічного росту.
141. Промислова політика держави: пріоритети та шляхи модернізації.
142. Удосконалення митної політики держави в умовах європейської інтеграції.
143. Проблеми та шляхи удосконалення соціальної політики в Україні (регіонах).
144. Проблеми та шляхи удосконалення регіональної екологічної політики.
145. Проблеми та шляхи удосконалення політики подолання бідності в Україні.
146. Шляхи вдосконалення державної політики щодо підтримки малого бізнесу в Україні.
147. Удосконалення державної політики розвитку особистих селянських господарств.
148. Проблеми та напрями удосконалення тендерної політики України.
149. Удосконалення методів та інструментів державної політики регулювання зайнятості населення в Україні та її регіонах.
150. Дослідження ролі та місця державних служб у реалізації політики зайнятості населення.
151. Формування фінансово-економічної незалежності територіальних громад в умовах їх об'єднання.
152. Удосконалення механізмів формування місцевих бюджетів в умовах становлення громадянського суспільства.
153. Удосконалення інвестиційної політики в умовах реалізації Стратегії сталого розвитку.
154. Шляхи удосконалення міжбюджетних відносин в Україні.
155. Удосконалення системи формування місцевих бюджетів.
156. Національні особливості фінансової кризи та шляхи її подолання.

157. Удосконалення фіскальної політики держави в умовах реформування в Україні.
158. Удосконалення формування і використання місцевих бюджетів в умовах децентралізації.
159. Розвиток організаційних форм муніципального фінансування.
160. Формування фінансової база місцевого самоврядування та шляхи її розширення.
161. Вплив бюджетно-податкової політики на економічний розвиток України.
162. Удосконалення системи державного регулювання фондового ринку України.
163. Державний фінансовий контроль та шляхи підвищення його ефективності.
164. Напрямки удосконалення планування фінансового контролю та аудиту використання бюджетних коштів.
165. Проблеми та пріоритети удосконалення діяльності державної митної служби України в сучасних умовах.
166. Пенсійна реформа в Україні: проблеми та перспективи.
167. Розвиток недержавного пенсійного забезпечення в Україні.
168. Напрями підвищення конкурентоспроможності економіки за рахунок активізації інвестиційної діяльності.
169. Удосконалення методологічних підходів щодо оцінки конкурентоспроможності економіки України (регіону).
170. Розробка напрямів реструктуризації промислового комплексу України.
171. Експортно-імпортна діяльність промислових регіонів (регіону) України та шляхи її поліпшення.
172. Інфляційні процеси та напрями їх регулювання в умовах реформування в Україні.
173. Економічні проблеми агропромислового комплексу регіону та напрями їх вирішення.
174. Проблеми та перспективи забезпечення сталого розвитку України (регіональні аспекти).
175. Підвищення ролі інноваційної складової у забезпеченні сталого розвитку України.
176. Адаптація зарубіжного досвіду місцевого самоврядування у забезпеченні сталого розвитку територій в Україні.
177. Проблеми та перспективи зовнішньоекономічних зв'язків регіонів України.
178. Удосконалення державного регулювання зовнішньоекономічної діяльності в умовах нестабільного розвитку економіки.
179. Удосконалення державного регулювання зовнішньоторговельної діяльності в конкурентних умовах.
180. Удосконалення системи планування витрат на розвиток основних галузей соціальної сфери.
181. Удосконалення системи управління соціальним захистом в Україні.
182. Удосконалення системи державного управління страховою діяльністю в Україні.

183. Організація маркетингових досліджень в соціально-економічних системах.
184. Дослідження доцільності і переваг створення економічних і соціальних кластерів на прикладі міста (регіону).
185. Удосконалення методичних підходів до визначення індексу споживчих цін в Україні.
186. Напрями використання державно-приватного партнерства в управлінні соціально-економічним розвитком.
187. Удосконалення механізмів забезпечення соціальної та економічної безпеки регіонів.
188. Сутність та особливості систем моніторингу, оцінювання та контролю в регіональному управлінні.
189. Удосконалення механізму планування розвитку територіальних громад.
190. Публічне управління в забезпеченні сталого розвитку територій.
191. Реалізація конституційних гарантій захисту прав і свобод людини в діяльності органів публічного управління.
192. Сучасні проблеми державотворення в Україні.
193. Проблеми та основні напрямки забезпечення законності в публічному управлінні.
194. Конституційно-правові засади публічного управління та державної служби.
195. Правові аспекти діяльності органів державного управління та місцевого самоврядування.
196. Напрями взаємодії гілок державної влади в Україні.
197. Права і свободи громадян України: проблеми та перспективи реалізації в публічному управлінні.
198. Правові засади відповідальності державних службовців за адміністративні правопорушення.
199. Законодавче забезпечення діяльності органів судової влади.
200. Правові засади протидії корупції в системі публічного управління.
201. Напрями реформування судової влади в Україні.
202. Напрями розбудови соціальної правової держави в Україні.
203. Правові аспекти інституту реформування державної служби в Україні.
204. Закономірності і тенденції розвитку сучасної міжнародної політики.
205. Система забезпечення національної безпеки України: правові засади та перспективи розвитку.
206. Державне регулювання міжнародних відносин у контексті національної безпеки України.
207. Проблеми забезпечення національної безпеки України (різні аспекти).
208. Удосконалення контрольно-наглядової діяльності за дотриманням чинного законодавства.
209. Формування правових засад місцевого самоврядування в Україні.
210. Правові проблеми вдосконалення соціально-партнерських відносин в Україні.
211. Україна і Світова організація торгівлі: проблеми і перспективи співробітництва.

212. Вплив світових та європейських інтеграційних процесів на сутність, властивості та системні характеристики публічного управління.
213. Політика європейської інтеграції України в контексті виконання Угоди про асоціацію.
214. Відносини Україна – ЄС в контексті Угоди про асоціацію (аналіз конкретного напрямку державної політики України, який охоплений Угодою, за вибором слухача).
215. Угода про асоціацію між ЄС та Україною, Грузією і Молдовою: порівняльний аналіз.
216. Угода про асоціацію як інструмент наближення державного управління України (або державної служби) до стандартів ЄС.
217. Формування європейського адміністративного простору як чинник європеїзації публічного управління в Україні.
218. Державна політика залучення іноземних інвестицій (порівняльний аналіз вітчизняного та зарубіжного досвіду).
219. Україна на шляху до європейської інтеграції: стан, проблеми та перспективи.
220. Проблеми та перспективи впровадження європейських стандартів в публічному управлінні, державній службі, системі місцевого самоврядування в Україні, механізми їх імплементації в практику українського державотворення.
221. Регіональні аспекти європейської інтеграції України.
222. Становлення зовнішньої політики незалежної України: теоретичні засади, принципи та завдання.
223. Україна в системі міжнародних відносин на сучасному етапі.
224. Публічне управління освітою в Україні: історичний досвід та сучасність.
225. Досвід публічного управління в країнах Європейського Союзу (в певній галузі) та шляхи його адаптації в Україні.
226. Досвід діяльності органів місцевого самоврядування в країнах Європейського Союзу (різні аспекти) та шляхи його адаптації в Україні.
227. Досвід здійснення адміністративно-територіальної реформи в країнах ЄС та шляхи його адаптації в Україні.
228. Вітчизняний досвід здійснення адміністративно-територіальних реформ та його адаптація в сучасних умовах.
229. Реформування системи державного управління в Росії та Україні: історичний досвід та його адаптація в сучасних умовах.
230. Діяльність органів місцевого самоврядування в Україні у пореформений період: досвід для сьогодення.
231. Правові засади юридичної відповідальності державних службовців.
232. Законодавчий процес в Україні і шляхи його вдосконалення.
233. Правові аспекти удосконалення державної регіональної політики.
234. Системи професійного навчання державно-управлінських кадрів в Європейському Союзі.
235. Шляхи кадрового забезпечення органів публічного управління в країнах Європейського Союзу.

236. Реалізація державної кадрової політики в країнах Євросоюзу.
237. Аналіз впливу глобалізаційних та світових інтеграційних процесів на національну адміністративну систему.
238. Проблема гармонізації національного законодавства до законодавства ЄС.
239. Правові засади публічного управління господарською діяльністю в державних та комунальних секторах економіки.
240. Правове забезпечення безпосереднього волевиявлення територіальної громади в Україні.
241. Механізм вдосконалення державного регулювання розвитку малого підприємництва в Україні.
242. Правові засади державного регулювання окремих видів господарської діяльності (торговельної, біржової, комерційного посередництва, транспортної системи, інвестиційної та інноваційної діяльності, банківської, страхової, аудиторської, зовнішньоекономічної діяльності тощо).
243. Правові засади державного регулювання економічної конкуренції в Україні (Державна антимонопольна політика в Україні).
244. Конституційно-правовий статус суб'єктів місцевого самоврядування в Україні.
245. Адміністративно-територіальна реформа в Україні (організаційно-правовий аспект).
246. Науково-методичні засади забезпечення зв'язків органів місцевої влади з громадськістю (або формування інституту засад взаємодії органів місцевої влади та громадянського суспільства в Україні).
247. Вплив процесу євроінтеграції на місцеве управління в Україні.
248. Правове забезпечення вдосконалення виборчої системи в Україні.
249. Громадянське суспільство в Україні: реалії та перспективи.
250. Адаптація досвіду європейського врядування в Україні.
251. Організаційно-правові засади забезпечення сталого розвитку територіальної громади.
252. Державне регулювання здійснення оздоровчих процедур на підприємствах та недопущення банкрутства.
253. Зарубіжний досвід формування позитивного іміджу регіону.
254. Розвиток співробітництва регіонів України та держав-членів ЄС, зокрема у межах конкретних проєктів і програм (на прикладі конкретного регіону).
255. Реалізація державної стратегії європейської інтеграції на регіональному рівні (порівняльний аналіз; проблеми і перспективи; шляхи удосконалення).
256. Інформаційне забезпечення євроінтеграційного курсу України на регіональному рівні (на прикладі конкретного регіону).
257. Перспективи розвитку економічного співробітництва України та ЄС (на прикладі конкретного регіону).
258. Досвід країн ЄС у сфері відбору та селекції кадрів до державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.
259. Шляхи удосконалення взаємодії органів державної влади у контексті євроінтеграції України.

260. Правове забезпечення державної кадрової політики в регіонах України.
261. Оцінка професіоналізму державних службовців в країнах ЄС та шляхи використання цього досвіду в Україні.
262. Досвід підготовки управлінської еліти в країнах ЄС та шляхи його використання в Україні.
263. Проблеми забезпечення екологічної безпеки та раціонального природокористування в контексті європейської інтеграції України.
264. Демографічна криза та шляхи її подолання в контексті забезпечення національних інтересів.
265. Формування державної політики щодо забезпечення прав етнічних меншин України в контексті збереження міжнародного миру та стабільності.
266. Реформування воєнної організації держави в контексті забезпечення національних інтересів України.
267. Напрями та перспективи удосконалення системи забезпечення інформаційної безпеки України.



## ДЕКЛАРАЦІЯ

**про дотримання академічної доброчесності здобувачем вищої освіти Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ**

Я, \_\_\_\_\_, здобувач (здобувачка) вищої освіти, усвідомлюю, що академічна доброчесність – це дієвий інструмент забезпечення якості вищої освіти України та фундаментальна етична цінність усієї академічної спільноти світу.

**ЗАЯВЛЯЮ**, що у своїй діяльності буду дотримуватися принципів академічної доброчесності.

### **ЗОБОВ'ЯЗУЮСЬ:**

- дотримуватися правил академічної доброчесності;
- самостійно виконувати навчальні завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- надавати достовірну інформацію щодо результатів власної навчальної, наукової діяльності;
- брати участь у всіх заходах із забезпечення рівня обізнаності здобувачів вищої освіти з питань академічної доброчесності;
- перешкоджати проявам академічної недоброчесності з боку осіб, що є учасниками освітнього процесу, з якими здійснюється комунікація та/або співпраця під час освітнього процесу;
- повідомляти уповноважених осіб Університету про випадки порушення норм академічної доброчесності.

**ЗАСВІДЧУЮ**: свою обізнаність з вимогами Університету щодо дотримання академічної доброчесності, видами її порушень, заходами Університету щодо її упередження та рівнем особистої відповідальності.

**УСВІДОМЛЮЮ**, що відповідно до чинного законодавства повинен буду нести академічну та/або інші види відповідальності і до мене можуть бути відповідні заходи за порушення академічної доброчесності.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

## ДОДАТОК М

Завідувачу кафедри  
управління та адміністрування  
Сергію ШЕВЧЕНКУ  
здобувача вищої освіти 2 курсу  
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»  
Петра ПЕТРОВА

### ЗАЯВА

здобувача вищої освіти Дніпропетровського державного університету  
внутрішніх справ про дотримання принципів академічної доброчесності  
при написанні кваліфікаційної роботи

З правилами чинного Положення про академічну доброчесність Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ ознайомлений(на). Розумію, що виявлення плагіату у роботі є підставою для відмови в допуску кваліфікаційної роботи до захисту та застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності.

Заявляю, що моя кваліфікаційна робота виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних інформаційних та літературних джерел мають відповідні посилання.

Про використання Системи виявлення текстових збігів в кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти та використання комп'ютерної системи Unichек.com сповіщений(на) та надаю свою згоду на перевірку кваліфікаційної роботи на академічний плагіат.

Робота для перевірки з використанням комп'ютерної системи Unichек.com надається в електронному варіанті. Електронна версія моєї кваліфікаційної роботи збігається (ідентична) з друкованим варіантом.

---

(Дата)

---

(Підпис)

**Приклад оформлення додатку А та титульної сторінки  
демонстраційного матеріалу**

**Об'єкт дослідження** – процеси формування та реалізації обласного бюджету.

**Предмет дослідження** – вдосконалення процесів формування та реалізації обласного бюджету.

**Мета дослідження** полягає у розробці пропозицій щодо удосконалення підходів до формування та реалізації обласного бюджету.

**ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ДОСВІД**



Продовження додатку Н

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

Навчально-науковий інститут права та інноваційної освіти

Кафедра управління та адміністрування

**ДЕМОНСТРАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ**  
до кваліфікаційної роботи

спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»  
ОПП «Публічне управління та адміністрування»

на тему: «\_\_\_\_\_»

Виконавець:

здобувач вищої освіти навчальної  
групи МЗ-ПУА-021, II курсу

*Ім'я ПРІЗВИЩЕ*

Науковий керівник роботи:

посада, вчене звання, науковий ступінь

*Ім'я ПРІЗВИЩЕ*

Навчальне видання

**С. Шевченко  
М. Трещов  
Н. Сидоренко  
А. Мунько**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

*для здобувачів вищої освіти спеціальності  
281 «Публічне управління та адміністрування»  
денної та заочної форм навчання*

Редактори, оригінал-макет – *Є. В. Коваленко-Марченкова,  
А. В. Самотуга*

---

Підп. до друку 03.10.2022. Формат 60x84/16. Друк – трафаретний, цифровий.  
Гарнітура – Times. Ум.-друк. арк. 3,03. Обл.-вид. арк. 3,25.

---

Надруковано у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ  
49005, м. Дніпро, просп. Гагаріна, 26, [rvv\\_vonr@dduvs.in.ua](mailto:rvv_vonr@dduvs.in.ua)