

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Методичні рекомендації
до написання дипломної роботи
для здобувачів вищої освіти спеціальності
281 "Публічне управління та адміністрування"
освітньої програми "Публічне адміністрування"
другого (магістерського) рівня

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2024

УДК 351(072.034)

М54

Укладачі: Н. Л. Гавкалова

Г. М. Шумська

Затверджено на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та економічної політики.

Протокол № 1 від 25.08.2023 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до написання дипломної роботи М54 для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" освітньої програми "Публічне адміністрування" другого (магістерського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Н. Л. Гавкалова, Г. М. Шумська. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. – 45 с.

Розглянуто порядок написання, оформлення та захисту дипломної роботи. Наведено перелік тем, запропонованих до написання, вимоги до оформлення роботи, а також приклади оформлення її основних структурних елементів.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" освітньої програми "Публічне адміністрування" другого (магістерського) рівня.

УДК 351(072.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2024

Вступ

Дипломна робота – це результат самостійного дослідження, яке має виконати здобувач на завершальному етапі навчального процесу підготовки другого (магістерського) рівня вищої освіти в університеті. За результатами захисту дипломної роботи екзаменаційна комісія (ЕК) визначає рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, ступінь сформованості його професійних компетентностей і ухвалює рішення про присвоєння відповідної кваліфікації.

Метою підготовки дипломної роботи є демонстрація сформованих протягом навчання в університеті професійних компетентностей щодо вирішення комплексу питань, які виникають у сфері державного управління або місцевого самоврядування, обґрунтування власних узагальнень та розроблення ефективних науково-практичних пропозицій щодо їх вирішення.

Основні завдання в процесі виконання дипломної роботи:

визначення теоретико-методологічних основ дослідження за обраним напрямом;

проведення аналізу проблеми та практичних ситуацій із застосуванням сучасних методів та інформаційних технологій;

розроблення й оцінювання альтернативних підходів до вирішення сучасних та стратегічних проблем;

обґрунтування запропонованих рішень із використанням методів ситуаційного аналізу та моделювання;

апробація запропонованих теоретичних і практичних рекомендацій у формі виступів на конференціях, публікації тез доповідей та статей у наукових журналах;

підготовка презентації у вигляді доповіді та ілюстративного матеріалу, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора;

публічний захист дипломної роботи з наданням відгуку, рецензії та довідки про впровадження.

Повнота й особливості реалізації завдань залежать від обраного напрямку дослідження, сфери та особливостей діяльності установи, на базі якої виконують дипломну роботу.

Компетентності та результати навчання, які мають бути сформовані в процесі виконання дипломної роботи, подано в табл. 1.

Компетентності та результати навчання

Результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
PH04	ЗК01, ЗК05, СК11, СК13
PH11	ЗК01, ЗК05, СК04, СК09, СК10
PH12	ЗК01, СК04, СК09, СК11
PH15	ЗК01, ЗК07, СК04, СК08, СК09, СК13

Примітка.

PH04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

PH11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

PH12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

PH15. Планувати і здійснювати дослідження щодо вирішення актуальних проблем соціально-економічного розвитку держави та територіальних громад Харківського регіону в умовах децентралізації влади.

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК10. Здатність ухвалювати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

СК 11. Здатність використовувати інструменти локальної демократії в громадах в умовах децентралізації влади для забезпечення соціально-економічного розвитку.

СК13. Здатність здійснювати дослідження щодо вирішення актуальних проблем соціально-економічного розвитку держави та територіальних громад Харківського регіону.

Написання дипломної роботи здобувачем відбувається в декілька етапів:

визначення напряму дослідження та затвердження теми роботи;
виконання роботи;

документальне оформлення роботи;

перевірка роботи науковим керівником;

проходження нормоконтролю;

проходження перевірки роботи інтернет-сервісом StrikePlagiarism.com (роботу подають в електронному вигляді на випускову кафедру не пізніше ніж за два тижні до захисту);

перевірка роботи завідувачем кафедри;

публічний захист дипломної роботи.

Методичні рекомендації до підготовки і захисту дипломної роботи надають допомогу здобувачам освіти спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" освітньої програми "Публічне адміністрування" у процесі проходження цих етапів.

У ході написання дипломної роботи здобувачі зобов'язані дотримуватися правил професійної етики, які не дозволяють наявності плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування. Виконання дипломної роботи реалізується на базі статистичних і фактичних даних діяльності державних та інших установ (організацій).

1. Підготовка до написання дипломної роботи. Загальні рекомендації до вибору її теми, напряму дослідження та складання плану

1.1. Визначення напряму дослідження і затвердження теми дипломної роботи

Дипломна робота є цілісною моделлю пошуку механізмів вирішення проблеми, поставленої в роботі. Тому особливо важливим процесом є вибір напряму дослідження і затвердження теми дипломної роботи.

Напрямок дослідження визначають на основі наукових інтересів здобувача вищої освіти, сформованих під час навчання, і актуальності, з погляду теорії та практики функціонування діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування.

У процесі вибору напряму дослідження доцільно використовувати рекомендований перелік тем, який можна уточнювати або доповнювати за бажанням здобувача та згодою наукового керівника (табл. 1.1). Здобувачу надають право запропонувати власну тему роботи з необхідним обґрунтуванням актуальності її дослідження або замовлення організації (установи).

Важливим етапом підготовки до написання дипломної роботи є вибір її теми. Вибираючи тему, слід урахувати актуальність для економіки регіону і країни, а також установи (організації), на базі якої її буде виконано, доступність до відповідних практичних матеріалів (планових, звітних, статистичних даних і документів); можливість проведення власних спостережень, розрахунків, експериментів; наявність сучасних наукових досліджень та обґрунтованих методик за цією тематикою; власні напрацювання. Обов'язковою вимогою до дипломної роботи є наукова корисність і практична цінність очікуваних результатів. Тому під час формулювання теми потрібно пам'ятати, що наукові розробки дипломної роботи мають бути підготовлені й апробовані на матеріалах конкретної установи (організації). Виконання реферативної теоретичної роботи без використання й аналізу певних матеріалів, що характеризують діяльність установи чи організації, не допускається.

Орієнтований перелік тем дипломних робіт

№ з/п	Перелік тем дипломних робіт
1	2
1	Напрями вдосконалення процесу функціонування публічного управління в Україні
2	Формування позитивного іміджу державних службовців (посадових осіб місцевого самоврядування)
3	Інформаційно-комунікаційне забезпечення діяльності державних службовців
4	Обґрунтування використання методів у публічному управлінні
5	Забезпечення ефективної взаємодії органів публічної влади
6	Удосконалення діяльності публічних організацій
7	Удосконалення менеджменту публічних установ у системі державної влади (у системі місцевого самоврядування)
8	Удосконалення діяльності державних службовців в органах влади
9	Удосконалення процесу участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики
10	Удосконалення контролю в діяльності органів публічної влади
11	Удосконалення процесу здійснення контролю органами державної виконавчої влади у сфері охорони праці та промислової безпеки
12	Розроблення заходів удосконалення контролю діяльності комунальних підприємств міста
13	Напрями вдосконалення реалізації функцій контролю органами місцевого самоврядування
14	Застосування принципів демократичного врядування в процесі прийняття рішень у публічному управлінні
15	Упровадження сучасних технологій для підвищення ефективності роботи посадових осіб органів місцевого самоврядування
16	Підвищення якості надання адміністративних послуг органами місцевого самоврядування
17	Напрями здійснення ефективної гендерної політики в органах публічної влади України
18	Удосконалення системи менеджменту Центру надання адміністративних послуг
19	Удосконалення системи надання адміністративних послуг в Україні
20	Удосконалення надання адміністративних послуг у системі розвитку територіальних громад
21	Напрями забезпечення якості адміністративних послуг
22	Удосконалення державної політики у сфері надання адміністративних послуг
23	Розроблення заходів щодо вирішення проблем контролю та нагляду в публічному управлінні

1	2
24	Особливості здійснення стратегічного планування на центральному / або регіональному / або місцевому рівні
25	Особливості оцінювання управлінської діяльності у сфері публічного управління
26	Реалізація антикорупційної політики в системі публічного управління
27	Обґрунтування напрямів запобігання та протидії корупції в органах публічної влади
28	Напрями забезпечення оцінювання ефективності функціонування органів публічної влади
29	Удосконалення напрямів підвищення суспільного добробуту в Україні
30	Обґрунтування напрямів реалізації державної регіональної політики
31	Особливості реалізації державної політики у сфері зайнятості в регіонах України
32	Удосконалення управління земельними ресурсами України
33	Розроблення заходів щодо вдосконалення регулювання земельних відносин в Україні
34	Удосконалення механізму регулювання земельних відносин на регіональному рівні
35	Застосування сучасних підходів щодо вирішення проблем управління земельними ресурсами в об'єднаних територіальних громадах
36	Особливості реалізації державної політики України в галузі бібліотечної діяльності на регіональному рівні
37	Особливості реалізації державної культурної політики в Україні
38	Розроблення заходів щодо вдосконалення реалізації молодіжної політики в Україні
39	Обґрунтування напрямів реалізації молодіжної політики на місцевому рівні
40	Обґрунтування шляхів реалізації децентралізації влади на місцевому рівні
41	Розвиток територіальної громади в сучасних умовах
42	Розроблення заходів щодо поліпшення соціального становища дітей в Україні
43	Удосконалення соціального захисту населення на регіональному рівні
44	Удосконалення соціальної політики в публічних установах
45	Напрями реалізації соціальної політики на місцевому рівні
46	Удосконалення процесів надання соціальних послуг органами місцевого самоврядування
47	Обґрунтування шляхів реалізації соціальної політики органами публічної влади
48	Удосконалення системи надання державних соціальних допомог на місцевому рівні
49	Державне управління у сфері соціально-правового захисту дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування
50	Напрями забезпечення законності в публічному управлінні
51	Конституційно-правові засади публічного управління в Україні
52	Особливості організації діяльності органів влади в умовах інформаційного суспільства
53	Шляхи впровадження технологій електронного урядування в діяльність органів влади України

Продовження табл. 1.1

1	2
54	Удосконалення процесу управління електронним документообігом в органах публічної влади
55	Упровадження інформаційно-комунікаційних технологій у діяльність органів публічної влади
56	Формування кадрової політики в органах публічної влади
57	Обґрунтування напрямів здійснення мотивації публічних службовців в органах публічної влади
58	Обґрунтування шляхів розвитку персоналу органів публічної влади
59	Напрями вдосконалення кадрової політики в органах публічної влади
60	Удосконалення кадрового забезпечення в органах публічної влади
61	Напрями вдосконалення управління персоналом в органах влади
62	Напрями вдосконалення кадрового менеджменту в органах публічної влади
63	Обґрунтування шляхів використання кадрового потенціалу в органах публічної влади
64	Удосконалення роботи служб управління персоналом органів публічної влади
65	Розроблення заходів щодо вдосконалення механізму державного регулювання агропромислового комплексу
66	Організація та вдосконалення управління об'єктами природно-заповідного фонду
67	Шляхи дієвого регулювання розвитку економічної структури регіону
68	Удосконалення механізму соціально-економічного розвитку регіонів України
69	Розроблення шляхів ефективної реалізації державної політики економічного зростання в Україні
70	Шляхи вирішення проблем реалізації державної політики в Україні (на прикладі окремого напрямку політики)
71	Удосконалення державного управління у сфері екологічної безпеки України
72	Удосконалення механізмів державного регулювання фондового ринку України
73	Шляхи вдосконалення податкової системи в Україні
74	Удосконалення податкового регулювання органів публічної влади
75	Розроблення шляхів удосконалення процесу адміністрування податків в Україні
76	Удосконалення системи місцевих податків та зборів в Україні
77	Удосконалення проведення дієвого податкового контролю в системі забезпечення фінансово-економічної безпеки України
78	Напрями проведення податкового контролю в системі забезпечення фінансово-економічної безпеки регіону
79	Напрями державного регулювання демографічного процесу в Україні
80	Розроблення шляхів вирішення демографічних проблем в Україні
81	Удосконалення системи обслуговування громадян органами Пенсійного фонду України
82	Напрями розвитку пенсійної системи в Україні
83	Обґрунтування джерел наповнення Пенсійного фонду України
84	Шляхи вирішення проблем управління бюджетом Пенсійного фонду в Україні
85	Забезпечення реалізації державної політики щодо розвитку системи недержавного пенсійного забезпечення
86	Удосконалення кадрової політики в органах Пенсійного фонду України
87	Удосконалення системи пенсійного забезпечення населення України
88	Розвиток пенсійного забезпечення в умовах децентралізації

1	2
89	Розроблення заходів щодо вдосконалення казначейської системи виконання державного бюджету України
90	Напрями модернізації інформаційно-технічного забезпечення казначейської системи
91	Удосконалення механізму розподілу фінансових ресурсів для забезпечення соціально-економічного розвитку міста (або конкретного регіону)
92	Удосконалення міжбюджетних відносин в Україні
93	Розроблення заходів щодо вдосконалення ефективного управління фінансовими ресурсами регіону
94	Обґрунтування напрямів додаткових джерел фінансування місцевих бюджетів
95	Формування місцевих бюджетів в умовах децентралізації
96	Шляхи вдосконалення бюджетного процесу в Україні
97	Удосконалення бюджетного процесу на регіональному рівні
98	Особливості формування доходів місцевих бюджетів в Україні
99	Управління державним боргом у фінансовій системі України
100	Організація контролю за виконанням місцевого бюджету
101	Напрями управління державним боргом
102	Удосконалення державної інвестиційної політики в Україні
103	Обґрунтування шляхів державного регулювання інвестиційного процесу в Україні
104	Шляхи забезпечення державної підтримки інвестиційно-інноваційних процесів в Україні
105	Удосконалення публічного управління галузю дорожнього господарства України
106	Особливості проведення публічних закупівель у дорожній інфраструктурі України
107	Удосконалення публічної житлової політики в Україні
108	Заходи щодо вдосконалення публічної житлової політики на місцевому рівні
109	Обґрунтування напрямів удосконалення управління житлово-комунальним господарством в Україні
110	Формування тарифної політики у сфері житлово-комунального господарства України
111	Шляхи вдосконалення розвитку комунального господарства на рівні міста
112	Удосконалення державної політики у сфері житлового будівництва в Україні
113	Удосконалення напрямів державного регулювання розвитку іпотечного ринку
114	Напрями розвитку публічно-приватного партнерства в Україні
115	Шляхи забезпечення дієвого державного регулювання системи охорони здоров'я в Україні
116	Напрями вдосконалення механізму бюджетного фінансування системи охорони здоров'я в Україні
117	Напрями вдосконалення механізму бюджетного фінансування системи освіти в Україні
118	Шляхи забезпечення дієвого державного регулювання системи освіти в Україні
119	Розробка заходів щодо використання технологій публічного адміністрування в Україні
120	Розвиток напрямів удосконалення публічного адміністрування
121	Обґрунтування напрямів розвитку публічного адміністрування в публічних установах

Пропозиції щодо вибору теми здобувач обговорює та узгоджує з науковим керівником. Випускова кафедра розглядає пропозиції здобувача і після їх схвалення готує проєкт наказу, яким затверджує теми і призначає наукових керівників. Закріплення за здобувачем теми дипломної роботи оформлюють наказом ректора Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (ХНЕУ ім. С. Кузнеця).

1.2. Складання плану дипломної роботи

Здобувач складає план роботи, що відображає її структуру та логічний зв'язок складових.

План дипломної роботи повинен відобразити наявність вступу, основної частини, висновків, додатків та переліку використаних джерел. Кожний розділ має своє призначення і закінчується висновками (наприклад, "Висновки до розділу 1").

План дипломної роботи можна корегувати в процесі написання роботи. Внесення змін до нього відбувається після узгодження з керівником. План дипломної роботи формують у ході ознайомлення зі спеціальною науковою літературою, а її зміст залежить від обраного напрямку дослідження.

Питання плану роботи повинні передбачати послідовне, логічне, взаємопов'язане викладення результатів дослідження і концептуально відображати зміст дипломної роботи.

План роботи – це робочий документ, який до дипломної роботи не додають. План є основою для складання структурного елемента дипломної роботи "Зміст".

2. Виконання дипломної роботи

2.1. Загальні вимоги до структури та змісту дипломної роботи

В умовах підвищеної потреби в якісній освіті фахівців до дипломної роботи висувають такі вимоги: по-перше, наявність практичної значущості, комплексного системного підходу до вирішення завдань дослідження; по-друге, використання наукових методів пізнання та передової сучасної

методології й наукових розробок; по-третє, наявність елементів творчості.

Практична значущість дипломної роботи полягає в обґрунтуванні реальності її результатів для потреб практики. Реальною вважають роботу, виконану відповідно до наявних проблем установи (організації) на основі її реальних даних за декілька років, результати якої після захисту повністю або частково можуть бути впроваджені в практику її діяльності.

Комплексний системний підхід до розкриття теми дипломної роботи полягає в тому, що предмет дослідження розглядають під різними кутами зору – з позицій теоретичної бази і практичних навичок, умов реалізації в установі (організації), аналізу, обґрунтування напрямів удосконалення, вивчення ефективності тощо – у тісному взаємозв'язку та в єдиній логіці викладення.

Застосування сучасної методології полягає в тому, що під час огляду літературних джерел, аналізу діяльності установи (організації) й обґрунтування напрямів удосконалення предмета дослідження здобувач повинен добре знати сучасні економічні теорії, володіти методами наукового пізнання і методикою проведення наукових досліджень, використовувати відомості про новітні досягнення техніки і технології, застосовувати економіко-математичне моделювання, у тому числі з використанням можливостей електронної обчислювальної техніки.

У процесі виконання роботи, крім теоретичних знань і практичних навичок за фахом, здобувач має продемонструвати здатності до науково-дослідницької роботи та вміння творчо мислити, навчитися вирішувати науково-прикладні актуальні завдання.

Під час написання роботи слід дотримуватися певної послідовності. Найбільш прийнятним є цілісний метод підготовки роботи. У цьому випадку послідовність написання і редагування розділів дипломної роботи є такою: спочатку формують вступ, перший розділ, висновки і додатки до розділу 1, другий розділ, висновки і додатки до розділу 2, третій розділ, висновки і додатки до розділу 3, загальні висновки до роботи. Після цього редагують основну частину роботи – розділи і додатки до них. Далі уточнюють зміст вступу і висновків. Наступним етапом є формування списку використаних джерел, змісту й титульного аркуша (завдання). Після завершення роботи остаточно редагують вступ і висновки.

Написання дипломної роботи здійснюють за такою логічною схемою: обґрунтування актуальності вибраної теми, визначення мети і кон-

кретних завдань дослідження, вибір об'єкта і предмета дослідження, методики проведення пошукових робіт під час процесу дослідження, обговорення результатів дослідження, формулювання висновків та оцінювання отриманих результатів. Отже, дипломна робота повинна містити такі структурні елементи (у порядку їх розташування в роботі):

1) титульний аркуш дипломної роботи (зразок наведено в додатку А);

2) подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи (отримують у деканаті або на випусковій кафедрі ХНЕУ ім. С. Кузнеця, зразок наведено в додатку Б);

3) зміст;

4) вступ;

5) основна частина (три розділи з висновками до них);

6) висновки;

7) список використаних джерел;

8) реферат (українською та англійською мовами);

9) додатки:

додаток А – схема логіки побудови дипломної роботи;

додаток Б – ксерокопія публікацій за темою дослідження.

} **обов'язкові
додатки**

Слід зазначити, що перелічені структурні елементи є обов'язковими для дипломної роботи.

Подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи містить довідку про успішність здобувача, висновок керівника дипломної роботи та висновок кафедри про дипломну роботу.

Зміст містить назви структурних елементів дипломної роботи (вступ, перелік розділів та підрозділів основної частини тексту, висновки до розділів та висновки до роботи, список використаних джерел, додатки) із зазначенням номерів їх початкових сторінок у тексті. До змісту включають назви розділів та підрозділів (за наявності) тільки першого порядку. Зразок оформлення змісту наведено в додатку В. Титульний аркуш дипломної роботи, подання голові ЕК щодо захисту роботи, зміст і першу сторінку вступу не нумерують, але включають до загальної кількості сторінок у дипломній роботі.

Якщо в роботі застосовують специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення (повторюють у роботі не менше ніж три рази), то потрібно скласти **перелік умовних позначень**. Цей перелік умовних позначень подають у роботі на окремій сторінці перед вступом і друкують двома колонками, у яких зліва в алфавітному

порядку наводять позначення та скорочення, а справа – їхнє детальне розшифрування. Якщо в роботі специфічні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюють менше трьох разів, то перелік умовних позначень не складають, а їхнє детальне розшифрування наводять у тексті під час першого згадування.

Вступ розкриває сутність і стан поставленого завдання, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Головна роль вступу – підготовка до сприймання основного тексту. У вступі слід розкрити актуальність теми, визначити мету й основні завдання роботи, визначити об'єкт і предмет дослідження, структуру, інформаційну базу дослідження. Логіка написання вступу має відповідати вимогам та структурі, поданим далі:

актуальність теми визначають актуальністю та доцільністю виконання роботи на обрану тему шляхом критичного аналізу досвіду провідних учених-економістів та емпіричного матеріалу;

висвітлення робіт відомих авторів – надання переліку провідних учених, які проводили дослідження згідно з проблематикою дипломної роботи, та наведення їх внеску (у тому числі визначення невирішених питань) в обрану проблематику роботи. Прізвища відомих учених, які розробляли досліджувану проблему, повинні відповідати проаналізованим джерелам у списку використаних джерел. Під час підготовки дипломної роботи обов'язковим є посилання на навчальні та наукові праці співробітників ХНЕУ ім. С. Кузнеця, на зарубіжну літературу, видану іноземною мовою, та звернення до статей в журналах "Економіка розвитку" й "Управління розвитком";

у процесі визначення *мети та завдання дослідження* слід звернути особливу увагу на їх відповідність як вибраним предмету та об'єкту дослідження, так і темі дипломної роботи. Конкретні завдання подають у формі переліку. Кожне завдання записують з абзацу. *Наведемо приклади*, формулювання деяких із них: "проаналізувати сутність та основні форми державного регулювання демографічного процесу в Україні", "виявити вплив чинників зовнішнього та внутрішнього середовища на діяльність органів державної влади", "удосконалити процес формування кадрового резерву державної служби".

Формулювання завдань необхідно робити якомога більш ретельно, оскільки опис їх вирішення має відобразити зміст складових частин роботи. Це важливо також і тому, що заголовки розділів і підрозділів досить

часто формують на основі завдань роботи. У подальшому, під час написання висновків, доцільно будувати їх з погляду досягнення мети і виконання поставлених завдань;

об'єктом дослідження може бути лише явище чи процес, що породжує проблемну ситуацію, вибрану для дослідження. Наприклад: "об'єктом дослідження є процес управління розвитком персоналу у Харківській міській раді";

предмет дослідження міститься в межах обраного об'єкта дослідження, що розглядають у дипломній роботі. Наприклад: "предмет дослідження – удосконалення процесу управління розвитком персоналу в Харківській міській раді";

методи дослідження (розкриття інформаційної бази та використаних методів дослідження). Обрані методи повинні сприяти реалізації завдань роботи. Найпоширенішими загальнонауковими методами є порівняння, абстрагування, аналіз, синтез, аналогія, узагальнення тощо, а конкретно-науковими методами – математико-статистичні, графічні, лінгвістичні, економетричні та ін.

Після опису методів дослідження у вступі має бути зазначено, що логіку дослідження, яка пов'язує етапи виконання роботи з поставленими завданнями й отриманими результатами, наведено в схемі логіки побудови дипломної роботи (у дипломній роботі це обов'язковий додаток А). Зразок оформлення схеми логіки побудови дипломної роботи подано в додатку Г методичних рекомендацій;

наукова новизна – визначення не менше трьох позицій (за підрозділами третього розділу дипломної роботи) із указанням відмінностей, характерних для кожного передбачуваного результату, який отримано особисто здобувачем.

Основна частина роботи складається з декількох розділів (як правило, теоретичного, аналітичного та проєктного). Кожен розділ починають із нової сторінки. Розділи можна поділяти на підрозділи. Кожен підрозділ повинен містити закінчену інформацію. Кількість розділів та підрозділів визначає здобувач разом із керівником відповідної роботи. В основній частині роботи викладають теоретичні та методологічні положення, проблемні питання, дискусійні й невирішені аспекти теми, науково обґрунтовані, соціально-економічні, професійно орієнтовані рішення.

Наприкінці кожного розділу автор подає висновки (відповідно "Висновки до розділу 1", "Висновки до розділу 2" і "Висновки до розділу 3")

зі стислим викладенням наведених у розділі результатів. Висновки до розділів наводять через два інтервали після тексту останнього підрозділу розділу (відповідно першого, другого або третього). У цих висновках зазначають основні аспекти запропонованих положень: науково-теоретичні засади вирішення проблем, які розглянуто в роботі; основні результати з аналізу показників діяльності організацій чи державних установ; пропозиції щодо вдосконалення їхньої діяльності в цілому або діяльності окремих підрозділів.

Дипломна робота має містити **висновки** в цілому, які розпочинають з нової сторінки безпосередньо після викладення основної частини роботи. У них подають найбільш важливі результати, одержані в дипломній роботі.

Стиль викладення висновків повинен бути чітким, лаконічним, орієнтованим на практичне використання в діяльності державних органів влади та органів місцевого самоврядування.

Список використаних джерел наводять після висновків з нової сторінки. Він має наскрізну нумерацію. Джерела літератури слід розміщувати в алфавітному порядку, урахувавши, що спочатку наводять друковані джерела літератури, а потім – електронні ресурси. Причому електронні ресурси теж розміщують в алфавітному порядку. Зразок оформлення списку використаних джерел наведено у додатку Г.

Реферат на дипломну роботу здобувач складає після закінчення роботи **українською та англійською мовами**. Він повинен містити: структуру та назву дипломної роботи, актуальність її теми, мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження та наукове значення. Зразок написання реферату подано в додатку Д.

Після рефератів та списку використаних джерел з нової сторінки розташовують **додатки**, які містять матеріал, що є необхідним для розкриття повноти дипломної роботи, але його включення в основну частину роботи може змінити упорядковане і логічне уявлення про роботу або через великий обсяг не може бути послідовно розміщеним в основній частині роботи.

Дипломна робота має містити *обов'язкові додатки*: схему логіки побудови роботи (додаток А дипломної роботи) та ксерокопію публікацій за темою дослідження (додаток Б дипломної роботи). Зразок оформлення наведено на рис. Е.1 додатка Е методичних рекомендацій.

Окрім обов'язкових додатків, за необхідності, до додатків можна включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття дипломної роботи: первинні документи діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування; форми фінансової звітності; таблиці допоміжних цифрових даних; розрахунки економічних показників діяльності державних установ; інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань, якщо вони були розроблені в процесі виконання роботи; ілюстрації допоміжного характеру.

2.2. Вимоги до оформлення дипломної роботи

Дипломна робота повинна мати обсяг 60 – 90 сторінок машинописного тексту **українською мовою**. Під час написання роботи слід дотримуватися такого розподілу обсягу тексту: вступ – 3 – 4 с.; розділи: перший (теоретичний) – 15 – 20 с., висновки до розділу – 1 с.; другий (аналітичний) – 20 – 25 с., висновки до розділу – 1 с.; третій (проєктний) – 20 – 25 с., висновки до розділу – 1 с.; висновки – 3 – 4 с.

Обсяг будь-якого розділу дипломної роботи має бути **не меншим за 15 с.**

Текст дипломної роботи друкують на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм), використовуючи **міжрядковий інтервал 1,3**. Гарнітура шрифту типу **Times New Roman** розміром (кеглем) **14 пт.**

Текст дипломної роботи необхідно друкувати, дотримуючися таких полів: ліве – не менше **30 мм**, праве – не менше **10 мм**, верхнє і нижнє – не менше **20 мм**.

Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту роботи і дорівнювати **1,25 см** (або 5 символам).

Під час виконання роботи потрібно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення в усій роботі. Усі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути чіткими й однаково чорними. У процесі оформлення роботи не використовують: підкреслювання, **напівжирний** та **курсивний** шрифт, режим маркувального списку.

Помилки, описки і графічні неточності, які з'явилися в процесі написання дипломної роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням корекційною білою фарбою і нанесенням на тому самому місці виправленого тексту (фрагмента рисунка).

Заголовки структурних частин дипломної роботи: "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ", "РОЗДІЛ 1" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 2" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 3" (та назва розділу з нового рядка), "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами з вирівнюванням по центру рядка.

Якщо в розділах дипломної роботи є підрозділи, то заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовків структурних елементів роботи не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, то їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовку не роблять. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Відстань між заголовком і текстом, а також між заголовком розділу та підрозділу має дорівнювати двом інтервалам і бути однаковою по всій роботі.

У межах розділу новий підрозділ починають на тій сторінці, де закінчився попередній підрозділ. При цьому назву підрозділу не можна розміщувати в кінці однієї сторінки, а текст підрозділу розпочинати на наступній.

Слід зазначити, що після назви підрозділу на сторінці повинно бути не менше двох рядків тексту.

Сторінки роботи потрібно заповнювати текстом повністю. Винятком є останні сторінки вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, наповненість яких не може становити менше $2/3$ площі сторінки. Якщо розмір рисунка чи таблиці, яку наводять у тексті, не дозволяє розмістити їх на вільній площі безпосередньо в кінці сторінки, то на них здійснюють посилання і на цій самій сторінці продовжують текст. Рисунок чи таблицю наводять на початку наступної сторінки, при цьому їх необхідно розташовувати після завершення абзацу.

Розділ чи підрозділ не може завершуватися рисунком чи таблицею. Після них обов'язково повинен бути пояснювальний текст чи інша узагальнювальна інформація.

Нумерацію сторінок дипломної роботи здійснюють арабськими цифрами, дотримуючися наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки наприкінці. Гарнітура шрифту типу Times New Roman розміром (кеглем) 14 пт.

Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який додають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші, поданні, рефераті та змісті номер сторінки не проставляють. На наступних сторінках, починаючи з другої сторінки вступу, номер проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки наприкінці з урахуванням попередніх сторінок.

Номер розділу проставляють після слова "РОЗДІЛ". Після номера розділу крапку не ставлять, потім з нового рядка великими літерами друкують заголовок розділу (рис. 2.1).

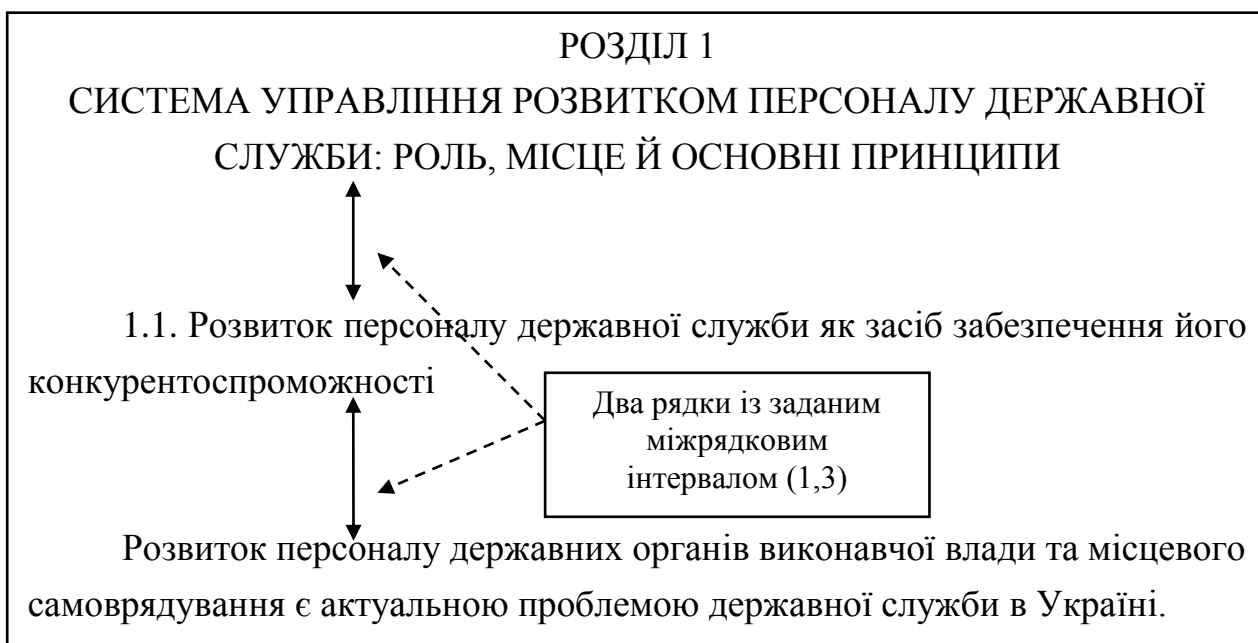


Рис. 2.1. Приклад оформлення заголовка розділу та підрозділу в дипломній роботі

Якщо в розділах дипломної роботи є підрозділи, то їх нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад, "1.1." (перший підрозділ першого розділу).

Ілюстрації (рисунок, діаграма, схема, графік, карта) і **таблиці** необхідно подавати в дипломній роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, додають до загальної нумерації сторінок.

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. На всі ілюстрації повинні бути посилання в роботі. Якщо ілюстрації створено

не автором роботи, то потрібно надавати посилання на джерело, з якого запозичено ілюстрацію. Назви схем, рисунків, графіків, діаграм, креслень розташовують під ілюстрацією (рис. 2.2). Як видно з рис. 2.2, ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку. *Наприклад*, "Рис. 2.1. Балансова вартість об'єктів комунальної власності" означає: "перший рисунок другого розділу". Назву рисунка розміщують безпосередньо після рисунка з абзацного відступу, вирівнювання тексту проводять по ширині.

Усередині ілюстрацій і таблиць використовують гарнітуру шрифту типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт із міжрядковим інтервалом 1.0.

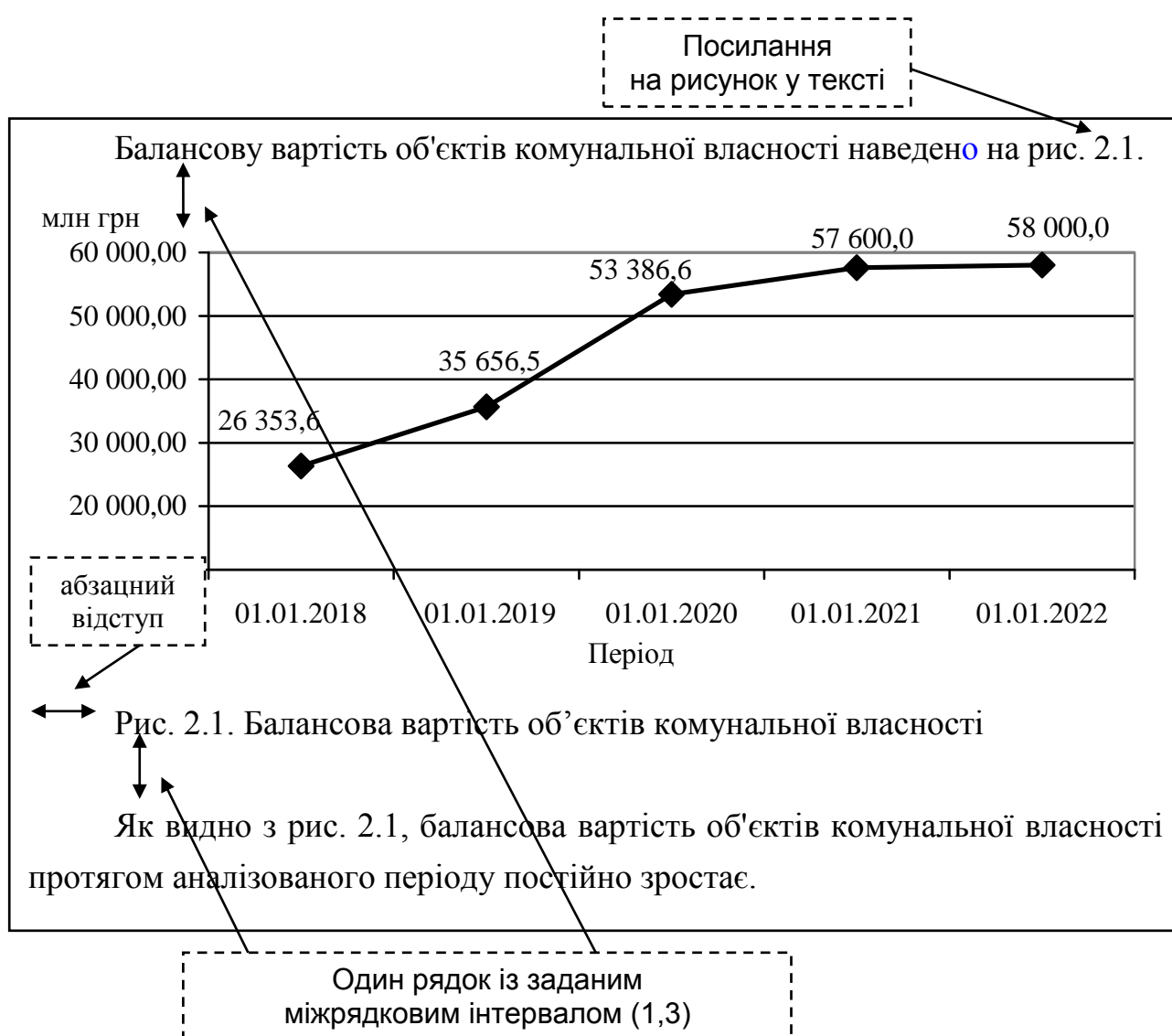


Рис. 2.2. Приклад оформлення рисунка в дипломній роботі

У разі необхідності під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані (рис. 2.3).

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації виконують за допомогою офісних програм чи графічних редакторів у чорно-білому вигляді з використанням штрихування.

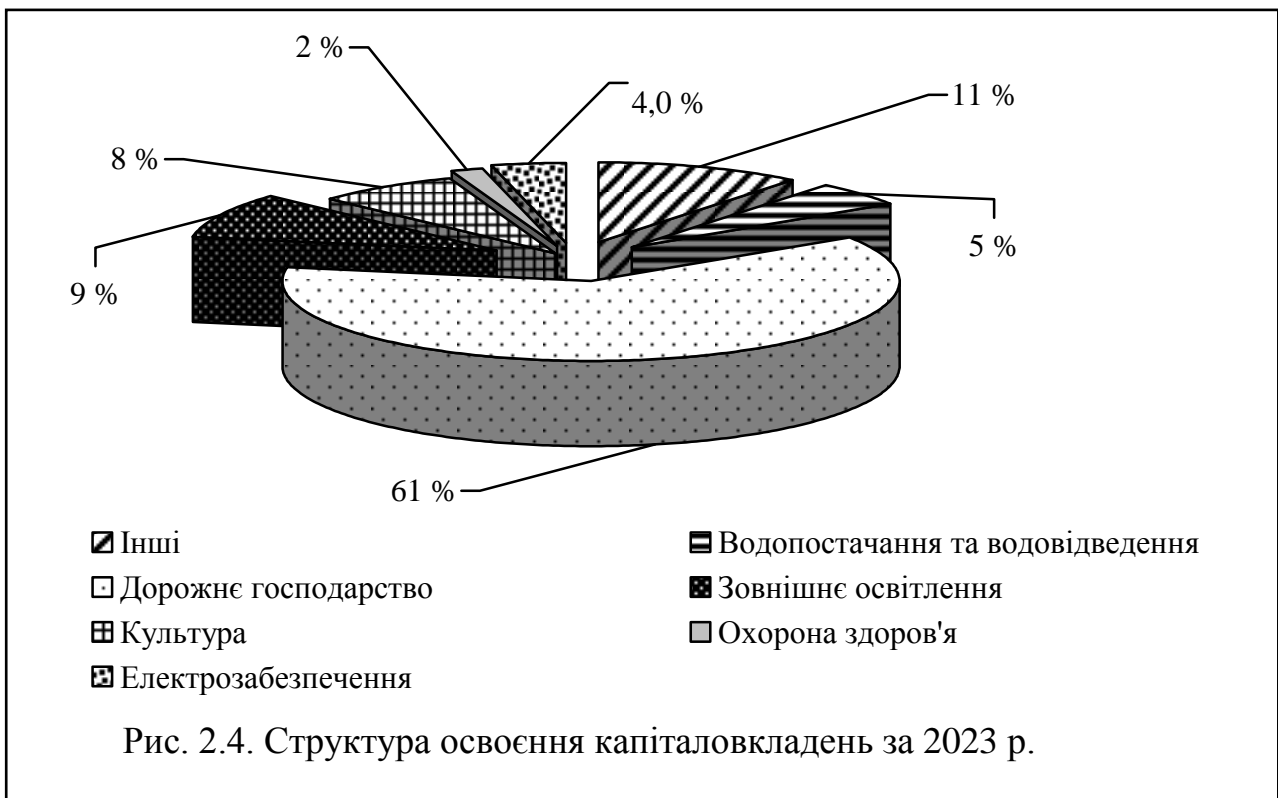


Рис. 2.3. Приклад оформлення діаграми в дипломній роботі

У роботі можуть бути застосовані різні типи схем і діаграм, які використовують залежно від характеру ілюстрованого матеріалу та завдань, що вирішують. Якщо на рисунку зображено діаграму, то кожна її вісь повинна мати назву або позначати розмірність (наприклад, млн грн, т, % та ін.).

Рисунки додатків нумерують у межах кожного конкретного додатка. Наприклад: "Рис. А.1. Схема логіки побудови дипломної роботи".

Таблицю в дипломній роботі слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її згадують уперше, або на наступній сторінці/сторінках, якщо таблиця надто велика для її вбудовування у структуру тексту. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, наведених у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці,

розділених крапкою. Наприклад, "Таблиця 3.1" означає: "перша таблиця третього розділу".

Після посилання на таблицю в тексті роботи через один інтервал у правому верхньому кутку розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Потім через один інтервал симетрично до тексту подають заголовок таблиці маленькими літерами (крім першої великої). Далі через один інтервал розміщують безпосередньо таблицю (рис. 2.4).



Рис. 2.4. Приклад оформлення таблиці в дипломній роботі

Якщо розмір таблиці виходить за формат сторінки, таблицю поділяють на частини, які переносять на наступну сторінку/сторінки. При цьому в кожній частині таблиці вказують, що це її продовження (наприклад, "Продовження табл. 3.1"). Над останньою частиною таблиці вказують про закінчення таблиці (наприклад, "Закінчення табл. 3.1").

Перенесення таблиці на наступну сторінку допускають за умови написання не менше двох рядків після назви колонок таблиці ("головки" таблиці). У разі розміщення таблиці на декількох сторінках роботи,

"головку" таблиці не повторюють на кожній сторінці, а переносять тільки рядок з номерами колонок, поданий у таблиці на першій сторінці.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не наводять, то в ньому ставлять прочерк.

Таблиці додатків нумерують у межах кожного конкретного додатка. Наприклад, "Таблиця В.1" означає: "перша таблиця додатка В".

За необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації в дипломній роботі можуть бути подані примітки.

Примітки розташовують після таблиці або ілюстрації, до яких вони належать. Якщо примітка одна, то її не нумерують, а позначають зірочкою у форматі верхнього індексу (див. рис. 2.4 методичних рекомендацій).

Слово "Примітка" пишуть з великої літери з абзацного відступу після таблиці чи рисунка (але перед назвою рисунка). Після слова "Примітка" ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку наводять текст примітки. Рекомендована гарнітура шрифту – типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт із міжрядковим інтервалом 1.0.

Якщо приміток на одному аркуші декілька, то їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою.

Формули і рівняння розташовують безпосередньо після тексту роботи, у якому їх згадують.

Формули і рівняння в дипломній 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. *Наприклад*, "(3.1)" означає: перша формула третього розділу.

Номер формули або рівняння вказують на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять у формулу або рівняння, наводять безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій їх подано у формулі або рівнянні.

Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу словом "де" без двокрапки. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід подавати з нового рядка. Пояснювальні символи пишуть на однаковій відстані від краю аркуша, вирівнюючи за першим символом.

Зразок оформлення формули в роботі наведено на рис. 2.5.

Під час написання дипломної роботи здобувач повинен давати **посилання на джерела**, результати з яких наведено в роботі.

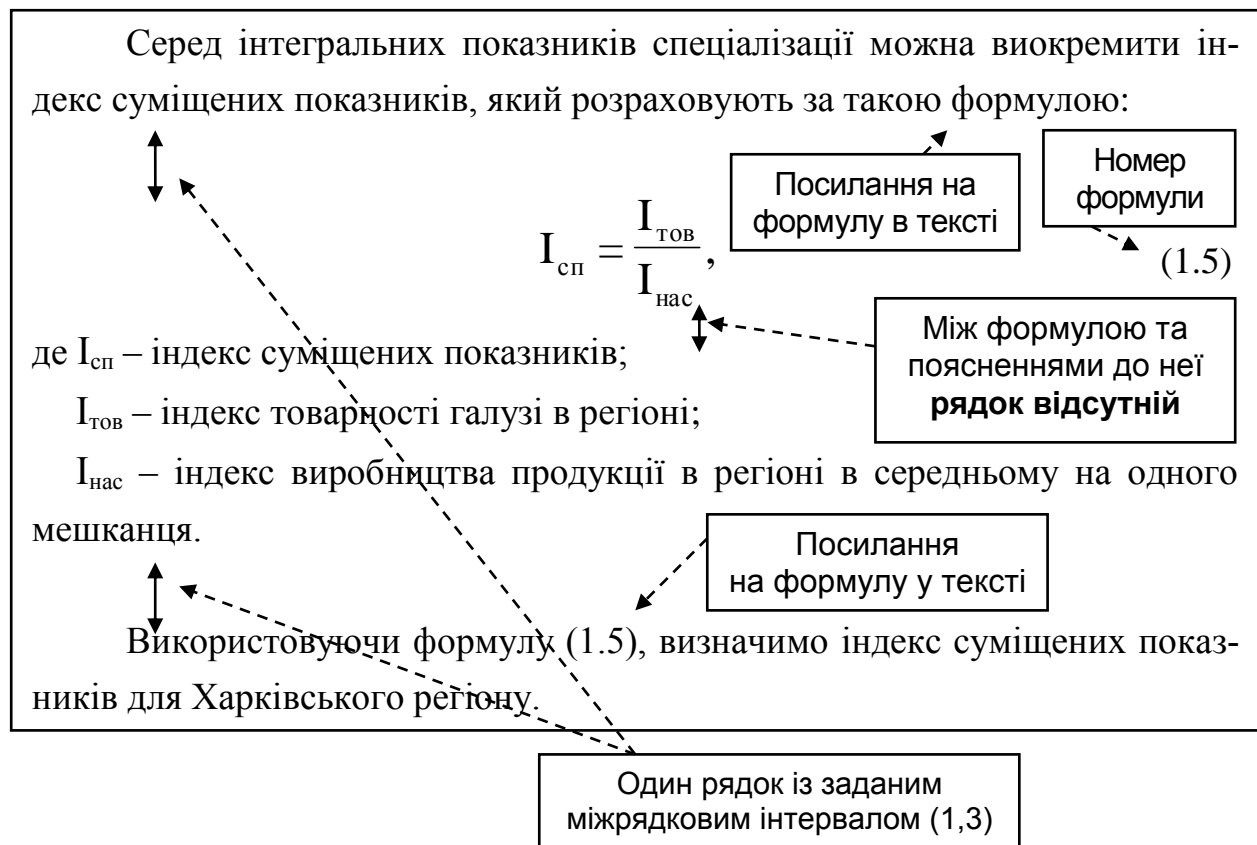


Рис. 2.5. Приклад оформлення формули в дипломній роботі

У тексті посилання на джерела подають у квадратних дужках із зазначенням порядкового номера джерела в списку використаних джерел та номера сторінки, звідки взяли дані.

Наприклад, "Цей показник, на думку професора Л. Дейнека [64], є легким для розрахунку і необхідним на початковій стадії дослідження або в комплексі із зазначеними показниками"; "Концепція становить собою систему поглядів на те чи інше розуміння явищ, процесів [140, с. 473]"; "Закордонний досвід, акумульований у працях О. Денисова, Т. Морозової, О. Уткіна [25; 38; 47] та інших учених, дає можливість порівнювати існуючі тенденції у світі з вітчизняним регіональним управлінням".

У роботі можна також посилатися на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки, указуючи при цьому їх номери.

Якщо **посилання наводяться у тексті**, пишуть: "... у розділі 2", "на рис. 1.1...", "..., як це видно з рис. 1.1", "... у табл. 3.1...", "На підставі табл. 3.1, ...", "За формулою (2.5) розраховуємо...", "...у додатку Б...", "... (додаток Б)".

За необхідності всередині розділів **наводять переліки**. Перед переліком ставлять двокрапку. Для першої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою з абзацного відступу, з маленької літери. Наприкінці ставлять крапку з комою або двокрапку, якщо є подальша деталізація. Кожна наступна позиція переліку другого рівня деталізації повинна бути з абзацного відступу з маленької літери, без нумерації та геометричних прикрас. Наприкінці ставлять крапку з комою. Після останнього пункту переліку ставлять крапку. Переліки нумерують з абзацного відступу. Зразок оформлення переліку в дипломній роботі наведено на рис. 2.6.

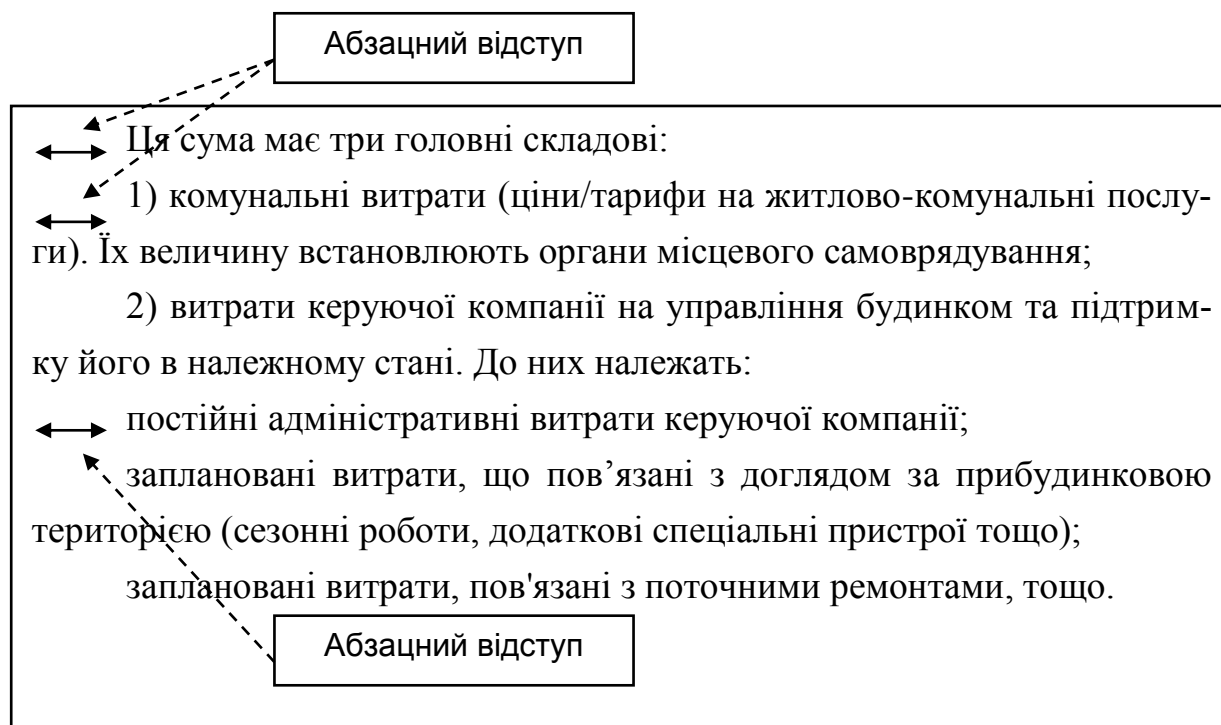


Рис. 2.6. Приклад оформлення переліку в тексті

Список використаних джерел подають після висновків з нової сторінки. Джерела літератури в ньому слід розміщувати в алфавітному порядку, урахувавши, що спочатку наводять друковані джерела літератури, а потім – електронні ресурси. Причому електронні ресурси подають теж в алфавітному порядку. Приклад оформлення літературних та інших джерел наведено в додатку Д.

Додатки оформляють у вигляді продовження дипломної роботи, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Після останньої сторінки списку використаних джерел перед додатками необхідно розмістити чистий аркуш паперу, на якому в центрі великими літерами (розміром (кеглем) **14 пт**) написати "ДОДАТКИ". У змісті роботи треба вказувати першу сторінку додатків.

Кожен додаток починається з нової сторінки. При цьому він повинен мати заголовок, написаний угорі аркуша маленькими літерами з першої великої, симетрично щодо тексту сторінки. У правому верхньому кутку над заголовком маленькими літерами з першої великої друкують слово "Додаток" і велику літеру його нумерації. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, "Додаток А", "Додаток Б" тощо. Якщо додаток містить кілька сторінок, то кожен наступну сторінку в правому верхньому кутку супроводжують написом "Продовження додатка" та його літерним позначенням, наприклад, "Продовження додатка Д". Остання сторінка відповідного додатка має напис "Закінчення додатка Д".

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад, "Рис. Д.2. Організаційна структура Харківської міської ради" означає "другий рисунок додатка Д", "Таблиця А.1" означає "перша таблиця додатка А". Зразок оформлення додатків у роботі наведено на рис. 2.7. Якщо в роботі як додаток використовують документ, що має самостійне значення й оформлюється згідно з вимогами до документів цього виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. Тоді перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово "Додаток ..." і назву документа з наступного рядка. Праворуч у верхньому кутку проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

Для презентації основних результатів дипломної роботи під час захисту здобувач вищої освіти готує **ілюстративний матеріал**. Це – таблиці, рисунки, переліки тощо, які містяться в основному тексті роботи. Ілюстративний матеріал для захисту роботи подають членам ЕК у папці-швидкозшивачі **в кількості чотирьох примірників**. У **разі дистанційного публічного захисту дипломної роботи** його надсилають на електронну пошту секретарю ЕК за 5 днів до дати захисту. Приклад оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу наведено в додатку Ж.

Обов'язковим аркушем ілюстративного матеріалу є схема логіки побудови дипломної роботи (плакат 1). Рекомендований обсяг ілюстративного матеріалу – не менше 8 аркушів (8 плакатів) формату А4, оформлених згідно з вимогами до основного тексту роботи. На одному аркуші можна розміщувати декілька рисунків або таблиць.

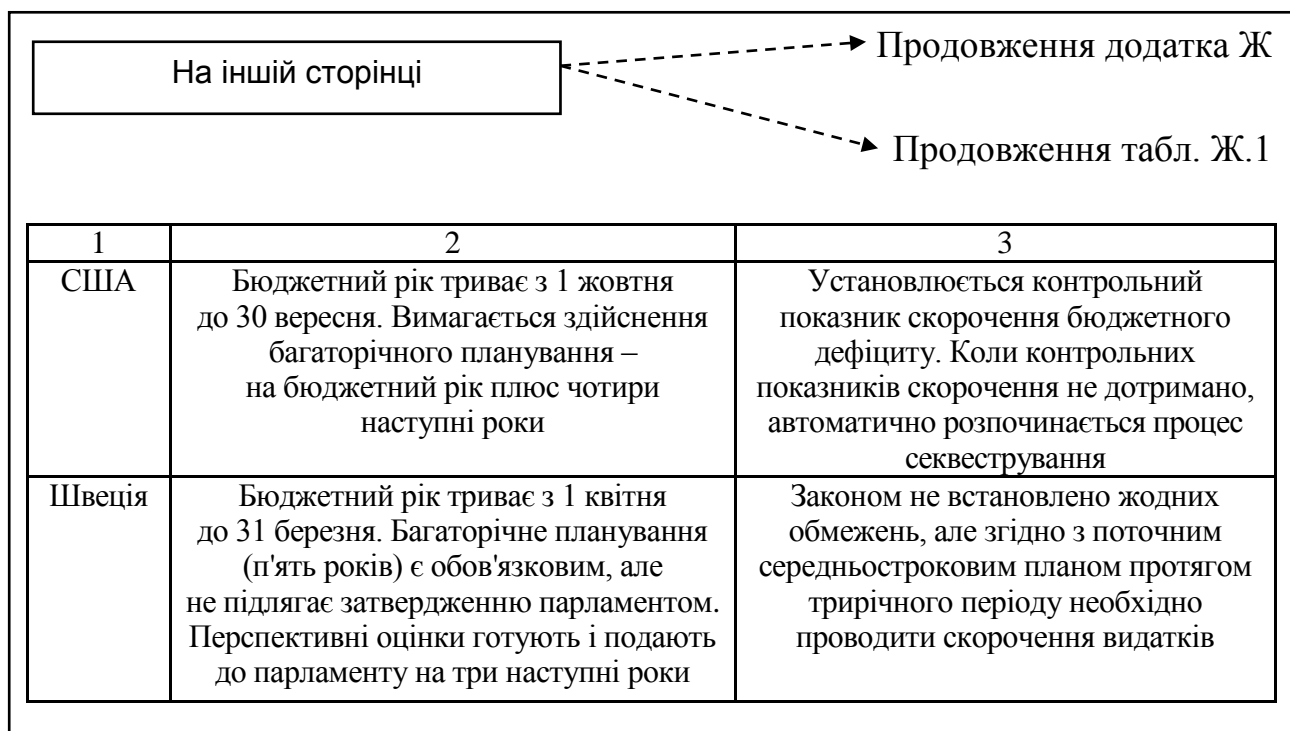
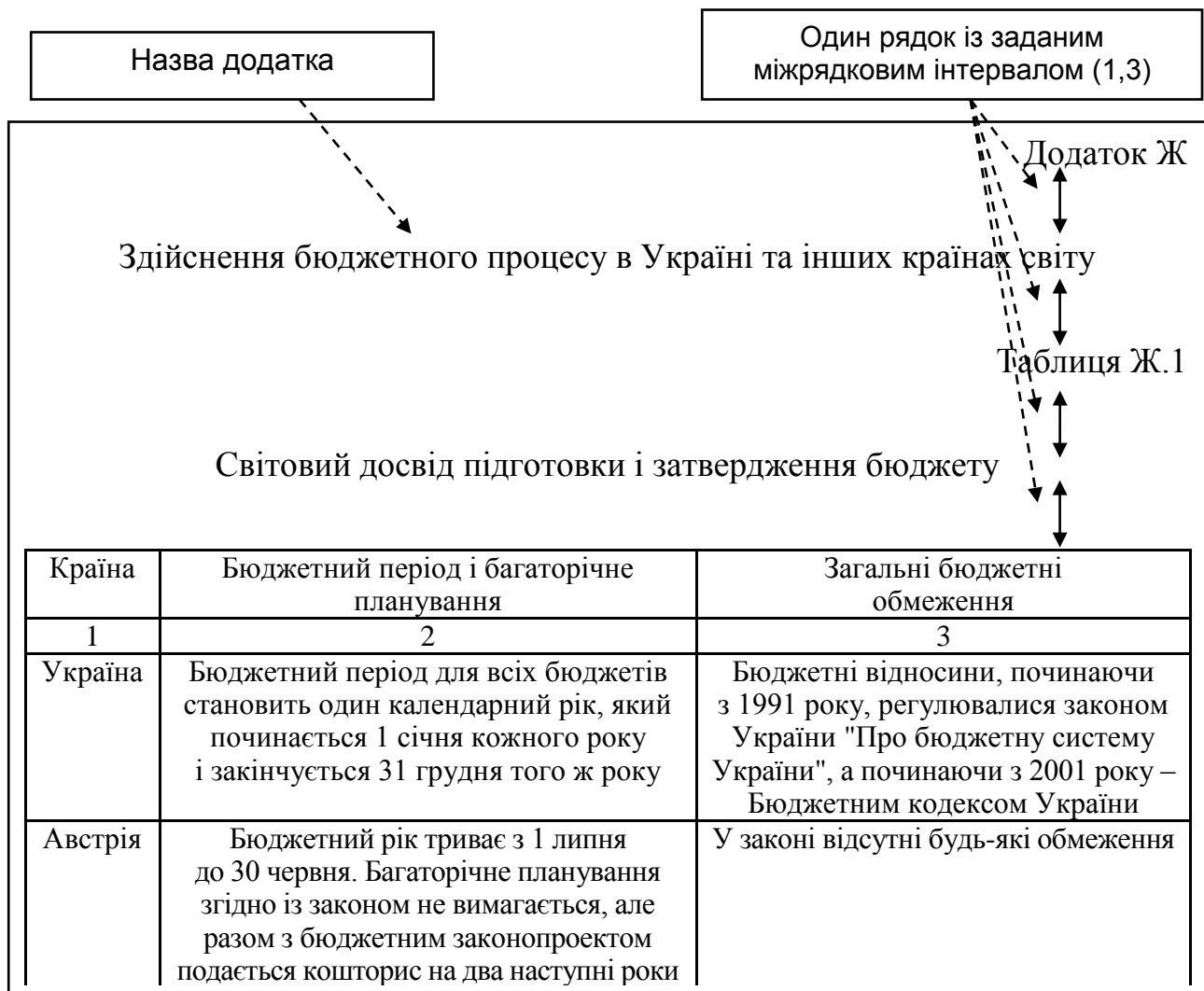


Рис. 2.7. Приклад оформлення додатків у дипломній роботі

Таблиці та рисунки ілюстративного матеріалу подають у порядку згадування їх у доповіді під час захисту. Нумерація елементів ілюстративного матеріалу наскрізна, наприклад, "Рис. 1", "Таблиця 1". Нумерацію сторінок ілюстративного матеріалу здійснюють у верхньому правому кутку. Титульний аркуш ілюстративного матеріалу є його першою сторінкою, проте номер сторінки на титульному аркуші не ставлять. Приклад оформлення таблиць і рисунків в ілюстративному матеріалі наведено в додатку І.

3. Підготовка та порядок захисту дипломної роботи

3.1. Підготовка до захисту дипломної роботи

У терміни, визначені випусковою кафедрою (календарний план), здобувач зобов'язаний звітувати про виконану роботу, своєчасно з'являтися на консультації згідно з розкладом керівника роботи і надавати написані розділи науковому керівнику.

Завершену дипломну роботу та примірник ілюстративного матеріалу, підписані здобувачем, подають на перевірку керівнику. Керівник засвідчує своїм підписом на аркуші "Подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи" та ілюстративний матеріал. Далі **керівник надає відгук про якість виконання роботи** з пропозицією щодо її оцінки (на аркуші "Подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи").

Після перевірки роботи керівником здобувач повинен передати її на зовнішнє рецензування в органи державної влади або місцевого самоврядування такого ж профілю, як і установа, діяльність якої розглянуто в роботі. У разі специфічності базової організації, неможливості отримання рецензії в аналогічній установі, конфіденційності інформації, наведеної в роботі, дозволено отримати рецензію в установі, діяльність якої висвітлено в роботі, або в представників наукової спільноти.

Рецензентами мають бути керівники організацій (установ), їх заступники, начальники відповідних відділів, провідні фахівці відділів, які виконують функції, розглянуті в роботі. Бажаною є наявність у рецензента наукового ступеня. Не дозволено рецензування роботи особами, які не є фахівцями у вибраному напрямі роботи.

У рецензії зазначають позитивні сторони роботи та її недоліки, роблять висновок і дають рекомендації щодо захисту дипломної роботи та присвоєння освітнього рівня "магістр" за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування" освітньої програми "Публічне адміністрування".

Рецензія повинна бути надрукована на фірмовому бланку організації (установи) або мати відбиток її печатки та містити реквізити, що визначають організацію (установу); підписана рецензентом із зазначенням його посади, наукового ступеня (за наявності), прізвища, ім'я та по батькові.

Типову структуру зовнішньої рецензії на дипломну роботу наведено в додатку К.

Після всіх зазначених процедур дипломну роботу в електронному варіанті подають на кафедру для перевірки інтернет-сервісом StrikePlagiarism.com у термін не пізніше **ніж за два тижні до призначеної дати захисту**.

Усю роботу надають одним файлом. Назва файлу – "Диплом_ПІБ_група".

У термін **не пізніше ніж за два тижні до захисту роботи**, здобувач повинен надати її на кафедру для перевірки відповідності вимогам щодо оформлення дипломних робіт (**нормоконтроль**). Для цієї перевірки здобувач подає:

- 1) надрукований або електронний варіант дипломної роботи з обов'язковими додатками;
- 2) звіт про перевірку інтернет-сервісом StrikePlagiarism.com (видає випускова кафедра);
- 3) ілюстративний матеріал (1 прим.);
- 4) зовнішню рецензію на дипломну роботу.

У разі непогодження з оформленням нормоконтролер має право повернути роботу здобувачу на подальше доопрацювання та перенести дату його захисту. У разі правильного оформлення роботи нормоконтролер ставить дату, підпис на звороті титульного аркуша дипломної роботи. Після нормоконтролю роботу подають на затвердження завідувачу кафедри державного управління, публічного адміністрування та економічної політики.

Якщо дипломну роботу виконано та оформлено відповідно до вимог, передбачених для такого виду робіт, здобувач має звіт про позитивне проходження перевірки роботи інтернет-сервісом StrikePlagiarism.com,

позитивні відгук наукового керівника і зовнішню рецензію, а також необхідний перелік документів, що до неї додають, то завідувач кафедри державного управління, публічного адміністрування та економічної політики засвідчує підписом доцільність подання роботи до ЕК для публічного захисту.

Після цього дипломну роботу переплітають у тверду обкладинку. З роботою окремо (у конверті) подають зовнішню рецензію та звіт про результати перевірки інтернет-сервісом StrikePlagiarism.com. У разі захисту в дистанційному форматі дипломну роботу надають в електронному вигляді, потім її підписує завідувач кафедри КЕП.

Якщо наявні плагіат, негативний відгук наукового керівника, завідувача кафедри або нормоконтролера щодо допуску здобувача до захисту дипломної роботи, питання ставлять на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника. Протокол засідання кафедри подають на затвердження ректору ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Перед захистом здобувач зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження. До захисту не допускають здобувачів, які не виконали навчальної програми і на момент подання дипломної роботи до захисту мають академічну заборгованість.

Здобувачі, які не захистили дипломну роботу, не мають права на отримання диплома за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" освітньої програми "Публічне адміністрування". У разі невчасного виконання роботи через поважну причину (хворобу, виробничу необхідність тощо) дозволяють захист роботи в інші строки, але в межах строку дії ЕК.

3.2. Порядок захисту дипломної роботи

Захист дипломних робіт проводять на відкритому засіданні ЕК, яку призначають відповідно до кожної освітньої програми.

Персональний склад членів ЕК затверджує ректор ХНЕУ ім. С. Кузнеця не пізніше ніж за 30 днів до початку захисту дипломних робіт. До складу комісії залучають науково-педагогічних працівників, які є фахівцями зі спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" освітньої програми "Публічне адміністрування", працівників органів державної влади та місцевого самоврядування.

Дату захисту кожної роботи визначають графіком засідань ЕК, що не пізніше ніж за два тижні до початку захисту затверджує ректор за поданням кафедри державного управління, публічного адміністрування та економічної політики. Графік доводять до відома голови та членів ЕК, наукових керівників і здобувачів. Списки здобувачів, допущених до захисту дипломних робіт, подають в ЕК не пізніше ніж за тиждень до захисту. Одночасно проводять ознайомлення членів ЕК з дипломними роботами здобувачів.

Випускова кафедра має оприлюднити графік засідань ЕК на сторінках офіційного сайту кафедри та/або надіслати його здобувачам вищої освіти за допомогою засобів комунікаційного зв'язку мінімум за два тижні до захисту.

Перед початком захисту дипломних робіт до ЕК подають такі документи: подання голові ЕК щодо захисту дипломної роботи, зовнішню рецензію на дипломну роботу, звіт про результати перевірки роботи інтернет-сервісом StrikePlagiarism.com.

Перед захистом секретар ЕК оголошує прізвища, імена, по батькові здобувача та керівника, а також тему дипломної роботи і передає її голові ЕК. Після цього слово для доповіді надають здобувачу. Доповідь рекомендовано почати словами: "Шановні члени екзаменаційної комісії, шановні присутні! До вашої уваги пропоную дипломну роботу на тему "...". Доповідь доцільно завершувати фразою: "Доповідь закінчено. Дякую за увагу".

Процедура захисту дипломної роботи передбачає:

публічний виступ здобувача з доповіддю (визначають актуальність дослідженої проблеми, мету, зміст, наукову новизну та практичну цінність дипломної роботи). Виступ має бути пов'язаний з наведеним ілюстративним матеріалом, на який необхідно посилатися під час доповіді. Рекомендована тривалість доповіді здобувача – 5 – 7 хв. Здобувач вищої освіти повинен обов'язково підготувати презентацію, яка відображає зміст його роботи та погодити її зі своїм керівником. Назва файлу – "Презентація_ПІБ_група";

відповіді на запитання членів ЕК;

відповіді на зауваження наукового керівника та зовнішнього рецензента;

підбиття підсумків захисту дипломної роботи (надають оцінку дипломної роботи кожного здобувача).

На підставі зовнішньої рецензії, відгуку наукового керівника та результатів захисту дипломної роботи ЕК ухвалює рішення щодо присвоєння здобувачу освітнього ступеня "магістр" за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" освітньої програми "Публічне адміністрування".

Рішення ЕК щодо оцінки знань, виявлених під час підготовки та захисту дипломної роботи, а також присвоєння здобувачу освітнього ступеня "магістр" за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" освітньої програми "Публічне адміністрування" та видачі йому диплома ухвалюють на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. У разі однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним. Результати захисту дипломних робіт оголошують у день захисту після оформлення протоколів ЕК.

Результати захисту дипломних робіт оцінюють за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті, та відображають у відповідних відомостях і протоколах роботи екзаменаційної комісії (ЕК).

Кількість отриманих балів за дипломну роботу формують на основі оцінки рецензента, відгуку наукового керівника та захисту дипломної роботи перед ЕК.

Здобувач отримує 90 – 100 балів, якщо: простежується чіткість, логічність, послідовність, лаконічність викладу матеріалу під час доповіді на захисті дипломної роботи; у доповіді/презентації широко подано практичні здобутки та висновки, результати дослідження свідчать про ретельність проведеного аналізу, висновки мають науковий характер; спостерігається вичерпність відповідей на запитання членів ЕК та зауваження й рекомендації рецензента; здобувач вільно оперує основними поняттями та теоріями, використаними в роботі; для відповідей на запитання зрідка користується текстом роботи, не потребує допомоги наукового керівника чи інших осіб для пояснення роботи.

Здобувач отримує 74 – 89 балів, якщо: доповідь про основні результати дослідження змістовна, прочитана за текстом; здобувач дає правильні відповіді на всі запитання, але не завжди упевнений в аргументації чи не завжди коректно її формулює; здобувач спорадично та несистемно пояснює процедуру дослідження, часто користується текстом ро-

боти/виступу для відповіді на запитання, що може свідчити про несамо- стійність або часткову самостійність автора; у доповіді/презентації неси- стемно та хаотично подано практичні здобутки та висновки, результати дослідження недостатньо відповідають ступеню наукового характеру ро- боти.

Здобувач отримує 60 – 73 бали, якщо: доповідь про основні резуль- тати дослідження нечітка, порушено логічність, послідовність, лаконіч- ність викладу матеріалу; здобувач під час захисту не в змозі відповісти на поставлені запитання, неспроможний аргументувати положення робо- ти; здобувач не може чітко й аргументовано пояснити хід дослідження, плутається в базових поняттях; у доповіді/презентації недостатньо ви- світлено практичні здобутки та висновки, або ж вони є загальновідомими й не відповідають профілю наукового дослідження.

Рекомендована література

1. Зверяков М. І. Економічна теорія, державна політика і публічне управління [Текст] / М. І. Зверяков, А. В. Грималюк // Економіка України. – 2019. – №11–12. – С. 3–33.

2. Кизим М. Чинники просторового розвитку територіальних громад у системі публічного управління територіями / М. Кизим, І. Семигуліна, І. Ярошенко // Проблеми економіки. – 2022. – № 2(52). – С.83–92.

3. Методичні рекомендації до підготовки і захисту дипломної роботи для слухачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" освітньо-професійної про- грами "Державна служба" всіх форм навчання / уклад. Н. Л. Гавкалова, М. В. Грузд, Г. М. Шумська. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 52 с.

4. Методологія і технологія наукових досліджень. Економічні науки (у схемах, визначеннях, прикладах) : навч. посіб. / М. Кизим, М. Дороніна, В. Хаустова. – Харків : ФОП Лібуркіна Л. М., 2022. – 56 с.

5. Партико З. В. Основи наукових досліджень: підготовка дисертації / З. В. Партико. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Київ : Ліра-К, 2018. – 232 с.

6. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. / А.О. Дег- тяр, О. А. Дегтяр, Х. І. Калашнікова, М. К. Гнатенко. – Харків : НАУ «ХАІ», 2021. – 128 с.

7. Територіальне управління та місцеве самоврядування : навч. посіб. / О. Я. Немирівська. – Київ : УкрСІЧ, 2019. – 226 с.

8. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування [Текст] [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Ю. Є. Вороніна. – Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. – 204 с. – Режим доступу : <http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/9019/>.

9. Вступ до публічного адміністрування [Електронний ресурс] : навч. посіб. / за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Н. Л. Гавкалової. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 382 с. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/14611>.

10. Теоретико-методологічні аспекти публічного управління та адміністрування [Електронний ресурс] : монографія / Н. Л. Гавкалова, Г. М. Шумська, В. І. Мельник та ін. ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Н. Л. Гавкалової. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 244 с. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/30336>.

Додатки

Додаток А

Приклад оформлення титульного аркуша дипломної роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І ПРАВА

**КАФЕДРА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ, ПУБЛІЧНОГО
АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ЕКОНОМІЧНОЇ ПОЛІТИКИ**

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Спеціальність	Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Публічне адміністрування
Група	8.05.281.010.22.2

ДИПЛОМНА РОБОТА

**на тему "Удосконалення соціальної політики
в публічних установах"**

Виконав: здобувач Ігор ПЕТРЕНКО

_____ (підпис)

Керівник: канд. екон. наук, доцент Іван БОНДАР

_____ (підпис)

Рецензент: директор департаменту
соціального захисту населення
Харківської обласної військової адміністрації
Юрій ШПАРАГА

Харків – 2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Направляється здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти ПЕТРЕНКО Ігор до захисту дипломної роботи за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" освітньої програми "Публічне управління" на тему "Удосконалення соціальної політики в публічних установах".

Тему та керівника дипломної роботи затверджено наказом ректора № _____ від "___" _____ 20__ року.

Декан факультету: Михайло БРІЛЬ

Довідка про успішність і відповідність вимогам ДСТУ

ПЕТРЕНКО Ігор за період навчання на факультеті економіки і права з 2022 року до 2023 року повністю виконав навчальний план за освітньою програмою з таким розподілом оцінок за національною шкалою: відмінно – _____%, добре – _____%, задовільно – _____%.

Секретар факультету: Катерина ШЕВЧЕНКО

Нормоконтроль: Галина СИДОРЕНКО

Висновок керівника дипломної роботи

Здобувач ПЕТРЕНКО Ігор виконав дипломну роботу в повному обсязі та в задані терміни. Зміст роботи в цілому відповідає вибраній темі, розроблені заходи обґрунтовано. Стиль та мова викладення дипломної роботи відповідають вимогам, що висувають до робіт такого рівня. Під час написання роботи було використано науково-методичні та нормативні джерела за темою дослідження, фінансову, управлінську та статистичну звітність публічних установ. Роботу виконано з використанням інформаційних технологій. Дипломну роботу рекомендовано до захисту в ЕК.

Керівник роботи: Іван БОНДАР

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломну роботу розглянуто на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та економічної політики, протокол № __ від "___" 11.2023 р. Здобувач ПЕТРЕНКО Ігор допускається до захисту даної роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри: Наталія ГАВКАЛОВА

Диплом підписано КЕП

Гавкалова Наталія Леонідівна

Приклад оформлення змісту дипломної роботи

ЗМІСТ	
ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. Теоретичні аспекти організації формування місцевих бюджетів	7
1.1. Сутність місцевого бюджету та його структура	13
1.2. Нормативно-правове забезпечення організації формування бюджету на місцевому рівні	19
1.3. Особливості формування місцевих бюджетів в Україні та інших країнах світу	25
Висновки до розділу 1	30
РОЗДІЛ 2. Аналіз виконання місцевого бюджету на прикладі бюджету Мереш'янської міської ОТГ Харківського району Харківської області	31
2.1. Соціально-економічний аналіз Мереш'янської міської ОТГ Харківського району Харківської області	31
2.2. Аналіз виконання бюджету Мереш'янської міської ОТГ за доходами	37
2.3. Аналіз виконання бюджету Мереш'янської міської ОТГ за видатками	43
Висновки до розділу 2	49
РОЗДІЛ 3. Напрями підвищення ефективності організації формування місцевих бюджетів в Україні	50
3.1. Прогнозування дохідної частини місцевих бюджетів на основі використання економетричних моделей	50
3.2. Розроблення заходів щодо підвищення фінансової стійкості бюджету Мереш'янської міської ОТГ Харківського району Харківської області	57
3.3. Напрями збалансування бюджету Мереш'янської міської ОТГ Харківського району Харківської області	65
Висновки до розділу 3	73
ВИСНОВКИ	74
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	77
ДОДАТКИ	81

Приклад оформлення списку використаних джерел**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Бондар В. Д. Мотивація діяльності органів місцевого самоврядування: поняття та основні теоретичні положення / В. Д. Бондар // Публічне управління : наукове фахове видання. – Острог, 2019. – С. 156–160.
2. Вступ до публічного адміністрування : навч. посіб. / за ред. Н. Л. Гавкалової. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 404 с.
3. Гулак Л. С. Сучасні моделі місцевого самоврядування: порівняльний аналіз / Л. С. Гулак // Порівняльно-аналітичне право. – 2021. – Т. 1. – С. 14–16.
4. Конституція України. – Київ : Ін-т законодавства Верховної Ради України, 1996. – 142 с.
5. Публічне управління та адміністрування у забезпеченні регіонального розвитку : монографія / Н. Л. Гавкалова, Г. М. Шумська, В. І. Мельник та ін. ; за заг. ред. д-ра екон. наук, професора Н. Л. Гавкалової. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 390 с.
6. Territory Management : textbook / by Gerardus Blokdyk / Publisher : 5STARCOOKS; 1 edition, 2020. – 308 p.
7. Баранова Л. Методи дослідження структурної перебудови господарського комплексу регіону [Електронний ресурс] / Л. Баранова. – Режим доступу : http://www.nbu.gov.ua/portal/2019_12/2_Baran.pdf.
8. Бюджетний кодекс України № 2456-VI від 08.07.2010 р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2456-17>.
9. Офіційний сайт Мереш'янської міської ради [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://meresfaotg.gov.ua/>.
10. Про адміністративні послуги : Закон України № 5203-VI від 06.09.2012 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.me.gov.ua/LegislativeActs/Detail?id=4b0c2a42-e20d-4c17-962b-75b66101012a>.
11. Статистична інформація Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.

Приклад оформлення реферату до дипломної роботи

РЕФЕРАТ

Дипломна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг роботи становить 147 с., вона містить 24 таблиці, 36 рисунків, 120 використаних джерел та 8 додатків.

Розроблення заходів щодо організації формування місцевого бюджету

Актуальність теми. Ефективне та стабільне функціонування кожної країни неможливе без прозорого та реалістичного бюджету і бюджетного процесу, від яких залежить реалізація та виконання покладених на державу функцій і завдань.

Об'єктом дослідження є процес організації формування місцевих бюджетів в Україні.

Предметом дослідження є вдосконалення процесу організації формування місцевих бюджетів в Україні на прикладі бюджету Мереш'янської міської ОТГ Харківського району Харківської області.

Мета роботи полягає в узагальненні теоретичних основ організації формування місцевих бюджетів та розробленні рекомендацій щодо ефективного формування і розподілу коштів місцевих бюджетів у контексті забезпечення їх ефективного та збалансованого функціонування.

Завдання роботи: дослідити сутність місцевих бюджетів, їх структуру та принципи формування; проаналізувати особливості порядку складання й розгляду проєктів місцевих бюджетів, їх затвердження та виконання; виокремити основні особливості організації формування місцевих бюджетів в Україні та інших країнах світу, запропонувати шляхи їх удосконалення; дослідити соціально-економічне становище Харківського району; проаналізувати виконання місцевого бюджету за доходами та видатками на прикладі бюджету Мереш'янської міської ОТГ Харківського району Харківської області; здійснити прогнозування дохідної частини бюджету Мереш'янської міської ОТГ Харківського району Харківської області; розробити основні напрями зміцнення фінансової стійкості бюджету Мереш'янської міської ОТГ Харківського району Харківської області; обґрунтувати шляхи збалансування місцевого бюджету.

Наукове значення отриманих результатів полягає у визначенні напрямів оптимізації процесу організації формування місцевих бюджетів в Україні на прикладі бюджету Харківського району Харківської області.

Ключові слова: місцевий бюджет, виконання місцевого бюджету за доходами та видатками, прогнозування бюджету, кореляційно-регресійний аналіз, фінансова стійкість бюджету, збалансування місцевого бюджету.

Мета роботи: теоретичне обґрунтування та розроблення заходів щодо вдосконалення проведення соціальної політики в органах Пенсійного фонду України.

Об'єкт дослідження: процес вдосконалення реалізації соціальної політики в органах Пенсійного фонду України.

Предмет дослідження: проблема вдосконалення проведення соціальної політики в органах Пенсійного фонду України.

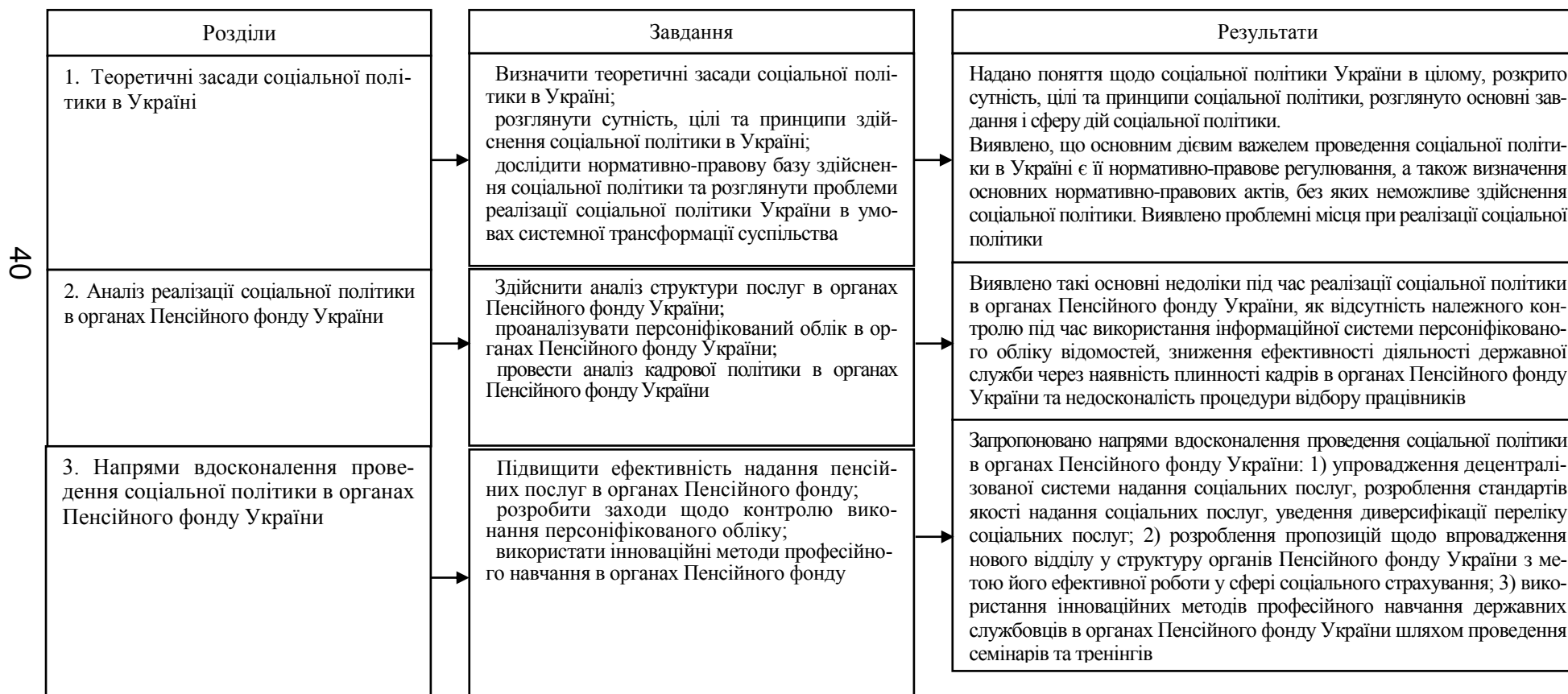


Рис. Е.1. Схема логіки побудови дипломної роботи. Тема: "Удосконалення соціальної політики в публічних установах"

Приклад оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний економічний університет
імені Семена Кузнеця

Ілюстративний матеріал
до дипломної роботи на тему
"Удосконалення соціальної політики в публічних установах"

Керівник:

д-р. екон. наук, професор

Наталія ГАВКАЛОВА

Виконав:

здобувач другого року навчання магістратури

за спеціальністю "Публічне управління

та адміністрування"

ОП "Публічне адміністрування"

Ігор ПЕТРЕНКО

Харків – 2024

Приклад оформлення плаката в ілюстративному матеріалі

ПЛАКАТ 2

Таблиця 1

Розподіл працівників у Шевченківському об'єднаному управлінні Пенсійного фонду України м. Харкова за стажем та рівнем освіти

Посада	Стаж служби, років							Освіта	
	до 1	1 – 3	3 – 5	5 – 10	10 – 15	15 – 25	понад 25	неповна, базова вища	повна вища
Керівники	–	1	2	2	6	3	3	–	17
Спеціалісти	2	10	11	12	17	12	1	21	44
Усього	2	11	13	14	23	15	4	21	61

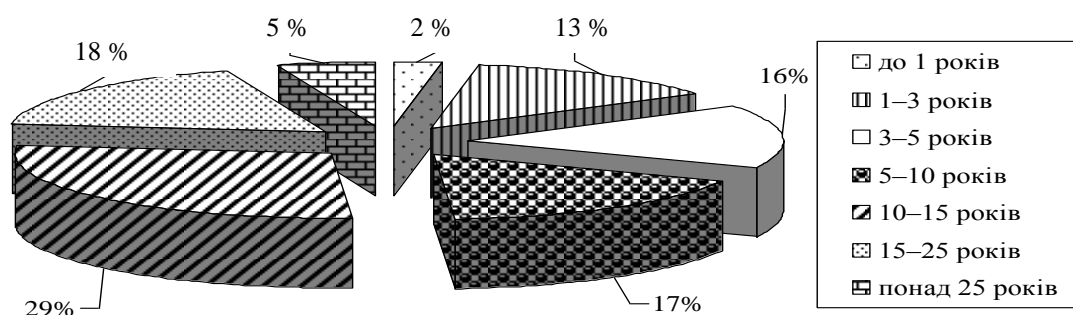


Рис. 1. Структура персоналу Шевченківського об'єднаного управління Пенсійного фонду України м. Харкова за стажем служби

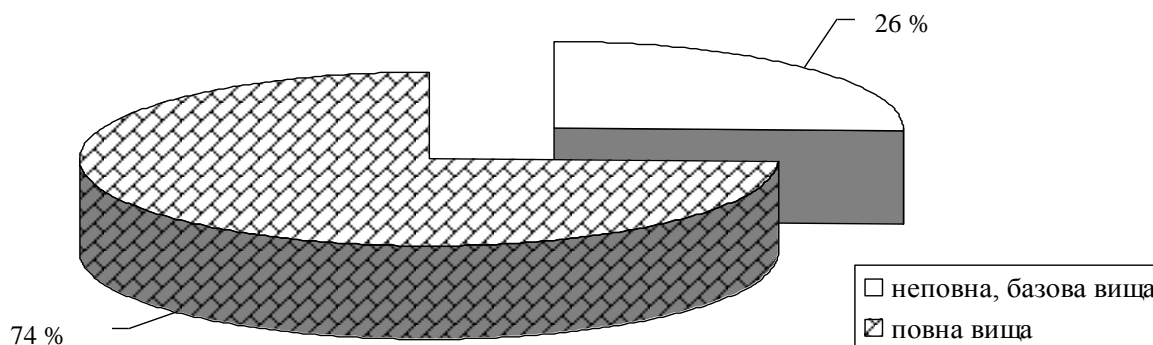


Рис. 2. Структура персоналу Шевченківського об'єднаного управління Пенсійного фонду України м. Харкова за рівнем освіти

**Типова структура зовнішньої рецензії
на дипломну роботу**

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу _____

(прізвище, ім'я)

на тему " _____ "

Актуальність теми дослідження, висвітленої в дипломній роботі.

Основні результати роботи, одержані автором.

Практичне значення результатів.

Недоліки, дискусійні положення, які слід урахувати автору.

Загальний висновок про доцільність рекомендації роботи до захисту, її оцінка та висновок про можливість присвоєння освітнього ступеня "магістр" за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування" ОП "Публічне адміністрування".

Рецензент _____

(посада)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Зміст

Вступ.....	3
1. Підготовка до написання дипломної роботи. Загальні рекомендації до вибору її теми, напряму дослідження та складання плану.....	6
1.1. Визначення напряму дослідження і затвердження теми дипломної роботи	6
1.2. Складання плану дипломної роботи	11
2. Виконання дипломної роботи.....	11
2.1. Загальні вимоги до структури та змісту дипломної роботи.....	11
2.2. Вимоги до оформлення дипломної роботи.....	17
3. Підготовка та порядок захисту дипломної роботи.....	28
3.1. Підготовка до захисту дипломної роботи	28
3.2. Порядок захисту дипломної роботи	30
Рекомендована література.....	33
Додатки.....	35

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до написання дипломної роботи
для здобувачів вищої освіти спеціальності
281 "Публічне управління та адміністрування"
освітньої програми "Публічне адміністрування"
другого (магістерського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Гавкалова** Наталія Леонідівна
Шумська Ганна Миколаївна

Відповідальний за видання *Н. Гавкалова*

Редактор *Н. Г. Войчук*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2024 р. Поз. № 111 ЕВ. Обсяг 45 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*