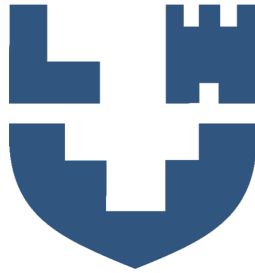


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО ТА ПРОЄКТНОГО УПРАВЛІННЯ



МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПІДГОТОВКИ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування
молодіжної політики»

галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право»
спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»
денної та заочної форм навчання

Луцьк – 2026

До друку

Голова навчально-методичної ради факультету бізнесу та права _____
Л. Л. Ковальська

Затверджено навчально-методичною радою факультету бізнесу та права ЛНТУ,
протокол № 1 від «26» серпня 2026 року.

Електронна копія друкованого видання передана для внесення в репозитарій ЛНТУ.

Директор бібліотеки _____ Наталія Поліщук

Рекомендовано до видання на засіданні кафедри публічного та проєктного управління,
протокол № 4 від «26» серпня 2026 року.

Завідувач кафедри публічного та проєктного управління _____ Н. В. Павліха

Укладачі: М. В. Войчук, кандидат економічних наук, старший дослідник, доцент кафедри публічного та проєктного управління; Н. В. Ковальчук, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри публічного та проєктного управління; Н. В. Павліха, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри публічного та проєктного управління.

Рецензент: _____ І. О. Цимбалюк, доктор економічних наук, професор, професор кафедри публічного та проєктного управління.

Відповідальний за випуск: _____ М. В. Войчук, кандидат економічних наук, старший дослідник, доцент кафедри публічного та проєктного управління.

В65 Кваліфікаційна робота магістра: метод. вказівки для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування молодіжної політики» галузі знань Д «Бізнес, адміністрування та право» спеціальності Д4 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання / уклад.: М. В. Войчук, Н. В. Ковальчук, Н. В. Павліха. – Луцьк : ЛНТУ, 2026. – 30 с.

Методичні вказівки містять вимоги до вибору теми, організації та проведення дослідження, структури, змісту й оформлення кваліфікаційної роботи магістра, а також до процедур перевірки, рецензування та захисту. Призначено для здобувачів вищої освіти та наукових керівників кваліфікаційних робіт.

© Войчук М. В., Ковальчук Н. В., Павліха Н. В., 2026

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У КВАЛІФІКАЦІЙНІЙ РОБОТІ.....	5
2. ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	7
2.1. Вибір та затвердження теми.....	7
2.2. Організація наукового керівництва	7
2.3. Робота з джерелами та формування інформаційної бази	8
2.4. Побудова дослідження та формулювання його основних елементів	9
2.5. Підготовка, подання, рецензування та допуск до захисту	11
2.6. Захист кваліфікаційної роботи.....	12
3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	14
3.1. Загальна структура	14
3.2. Титульна сторінка та завдання.....	14
3.3. Анотація та ключові слова	15
3.4. Вступ.....	15
3.5. Теоретико-методологічний розділ.....	16
3.6. Аналітичний розділ	17
3.7. Проєктно-рекомендаційний розділ.....	18
3.8. Висновки	19
3.9. Список використаних джерел	19
3.10. Додатки.....	20
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	21
4.1. Загальні вимоги	21
4.2. Нумерація та структура тексту	21
4.3. Таблиці, рисунки та формули	22
4.4. Посилання та список використаних джерел.....	22
4.5. Оформлення додатків.....	23
Додаток А. Орієнтовні напрями тематики кваліфікаційних робіт	24
Додаток Б. Схема викладу основних елементів вступу.....	26
Додаток В. Контрольний перелік готовності кваліфікаційної роботи до захисту	27
Додаток Г. Рекомендована структура презентації до захисту	29
Додаток Д. Рекомендована структура завдання на кваліфікаційну роботу	30

ВСТУП

Кваліфікаційна робота магістра є самостійною навчально-науковою працею здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти, у якій відображено результати дослідження конкретної проблеми у сфері публічного управління та адміністрування. Її виконання має засвідчити здатність здобувача застосовувати теоретичні знання, методологічні підходи, аналітичні інструменти та управлінські технології для дослідження складних проблем публічної сфери, формулювати обґрунтовані висновки й розробляти практичні рекомендації.

Методичні вказівки підготовлено для освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування молодіжної політики». Освітньою програмою підготовку та захист кваліфікаційної роботи визначено як обов'язковий освітній компонент ОК 11 обсягом 13 кредитів ЄКТС, що реалізується в 3-му семестрі. Програма також передбачає переддипломну практику (ОК 10) обсягом 6 кредитів ЄКТС, результати якої можуть бути використані як інформаційна та аналітична база кваліфікаційної роботи.

Методичні вказівки визначають вимоги до вибору теми, організації дослідження, взаємодії з науковим керівником, структури, змісту й оформлення роботи, перевірки на дотримання академічної доброчесності, рецензування та захисту. Їх застосовують разом із чинними нормативними документами Луцького національного технічного університету щодо організації освітнього процесу та атестації здобувачів вищої освіти.

1. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У КВАЛІФІКАЦІЙНІЙ РОБОТІ

Кваліфікаційна робота магістра є результатом самостійної інтелектуальної, науково-дослідної та прикладної діяльності здобувача. Її підготовка передбачає самостійне визначення та обґрунтування науково-практичної проблеми, систематизацію й критичне опрацювання інформації, застосування відповідних методів дослідження, формулювання обґрунтованих висновків і розроблення практичних рекомендацій.

Здобувач несе персональну відповідальність за зміст кваліфікаційної роботи, достовірність використаних даних, коректність розрахунків, обґрунтованість отриманих результатів, висновків і рекомендацій.

Під час підготовки кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися принципів академічної доброчесності, визначених статтею 42 Закону України «Про освіту». Не допускаються:

- академічний плагіат, зокрема представлення результатів інших осіб як власних, некоректне запозичення тексту, ідей, даних, таблиць, рисунків без зазначення авторства;
- фабрикація – вигадкування даних або результатів, які фактично не отримувалися;
- фальсифікація – свідомо зміна, вибіркове вилучення даних або результатів дослідження чи маніпулювання ними;
- самоплагіат – оприлюднення власних раніше опублікованих результатів як нових без належного посилання на них;
- посилання на неіснуючі джерела або неправильна ідентифікація використаних джерел;
- використання матеріалів мережі Інтернет без належного бібліографічного посилання;
- маніпулювання цитуванням або використанням цитат поза їхнім контекстом;

– приховування суттєвих обмежень дослідження, які можуть впливати на достовірність або інтерпретацію результатів.

Кваліфікаційна робота підлягає перевірці на дотримання академічної доброчесності відповідно до нормативних документів і встановлених процедур Луцького національного технічного університету.

Використання цифрових інструментів, зокрема інструментів штучного інтелекту, не звільняє здобувача від відповідальності за авторство та зміст кваліфікаційної роботи. Такі інструменти можуть використовуватися як допоміжні засоби для пошуку й систематизації інформації, структурування матеріалу, мовного редагування, опрацювання даних і виконання технічних операцій за умови дотримання вимог академічної доброчесності.

Усі фактичні твердження, бібліографічні відомості, статистичні дані, результати розрахунків і висновки, отримані або опрацьовані із застосуванням цифрових інструментів, підлягають критичній перевірці здобувачем.

Не допускається подання автоматично згенерованого матеріалу як власного наукового результату без його критичного опрацювання, перевірки, осмислення та інтеграції в авторське дослідження.

2. ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір та затвердження теми

Тема кваліфікаційної роботи повинна відповідати спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування», профілю освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування молодіжної політики» та її спрямованості на сферу молодіжної політики.

Тема має бути конкретною, актуальною, мати дослідницький характер і бути орієнтованою на розв'язання визначеної наукової або управлінської проблеми.

Під час формулювання теми слід уникати надмірно широких, декларативних, нечітких або суто описових формулювань. Назва кваліфікаційної роботи має відображати зміст проблеми, предмет дослідження та його основну спрямованість.

Під час вибору теми доцільно враховувати:

- сферу або процес публічного управління, у межах якого виникає проблема;
- конкретний об'єкт або рівень публічного управління;
- аспект проблеми, який підлягає дослідженню;
- можливість отримання необхідної інформації та емпіричних даних;
- можливість застосування відповідних методів дослідження;
- можливість розроблення практичних рекомендацій;
- потенційну практичну значущість очікуваних результатів.

Орієнтовні напрями тематики кваліфікаційних робіт наведено в додатку А. Тему кваліфікаційної роботи погоджують із науковим керівником і затверджують в установленому університетом порядку.

2.2. Організація наукового керівництва

Науковий керівник здійснює методичний супровід підготовки кваліфікаційної роботи та консультує здобувача з питань формулювання

теми, визначення мети й завдань, вибору методології та методів дослідження, формування інформаційної бази, структурування матеріалу, інтерпретації результатів і розроблення практичних рекомендацій.

Основними напрямками наукового керівництва є:

- участь у формулюванні та уточненні теми;
- погодження мети, завдань, об'єкта і предмета дослідження;
- консультування щодо методологічних засад дослідження;
- рекомендації щодо добору та опрацювання наукових та інформаційних джерел;
- консультування щодо методів збору, аналізу та інтерпретації даних;
- оцінювання проміжних результатів;
- надання рекомендацій щодо вдосконалення змісту та структури роботи;
- оцінювання готовності кваліфікаційної роботи до подання та захисту;
- підготовка відгуку на кваліфікаційну роботу.

Здобувач самостійно відповідає за зміст дослідження, дотримання календарного плану, якість опрацювання джерел і даних, достовірність отриманих результатів, своєчасне врахування рекомендацій наукового керівника та подання завершеної роботи.

2.3. Робота з джерелами та формування інформаційної бази

Інформаційну базу кваліфікаційної роботи формують відповідно до теми, мети, завдань і методів дослідження.

Доцільно використовувати такі групи джерел:

- наукові монографії, підручники, навчальні посібники та наукові статті;
- нормативно-правові акти України;
- міжнародні нормативні та програмні документи;
- офіційні статистичні дані;

- стратегічні, програмні та аналітичні документи органів державної влади й органів місцевого самоврядування;
- офіційні матеріали міжнародних організацій;
- дані органів місцевого самоврядування та установ публічної сфери;
- результати соціологічних досліджень, опитувань, інтерв'ю та інших методів збору первинної інформації;
- відкриті дані та цифрові інформаційні ресурси.

Під час добору джерел необхідно оцінювати їхню наукову та інформаційну цінність, актуальність, достовірність, релевантність темі та можливість використання для обґрунтування положень кваліфікаційної роботи.

Робочу бібліографію доцільно формувати з моменту визначення теми. До списку використаних джерел включають лише ті джерела, які фактично використано в дослідженні.

Особливу увагу необхідно приділяти перевірці першоджерел, достовірності статистичної інформації, чинності та актуальності редакцій нормативно-правових актів, а також коректності бібліографічних відомостей.

2.4. Побудова дослідження та формулювання його основних елементів

Кваліфікаційне дослідження доцільно будувати в такій логічній послідовності:

1. **Проблема** – суперечність між наявним станом наукового знання чи практики та потребами, що зумовлює необхідність дослідження.

2. **Актуальність** – обґрунтування значущості проблеми для науки і практики на поточному етапі, а також ступеня її розробленості в наукових працях.

3. **Мета** – очікуваний кінцевий результат дослідження, сформульований стисло та однозначно (наприклад: «обґрунтувати...», «розробити...», «визначити...»).

4. **Завдання** – послідовні кроки досягнення мети. Як правило, їх 3–6, і кожне відображається в окремому підрозділі роботи.

5. **Об’єкт** – процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та обране для вивчення.

6. **Предмет** – конкретний аспект, властивість чи зв’язок об’єкта, що безпосередньо досліджується. Предмет перебуває в межах об’єкта і визначає тему роботи.

7. **Методи** – сукупність загальнонаукових і спеціальних методів із зазначенням, для розв’язання якого завдання застосовано кожен із них.

8. **Інформаційна база** – нормативно-правові акти, наукові праці, статистичні дані, матеріали досліджуваної організації та результати власних спостережень.

9. **Аналіз** – дослідження стану об’єкта, виявлення закономірностей, тенденцій і чинників впливу на основі зібраних даних.

10. **Результати** – нові знання, отримані під час розв’язання поставлених завдань, з оцінкою їхньої достовірності та, за наявності, наукової новизни.

11. **Рекомендації** – обґрунтовані пропозиції щодо практичного застосування результатів, адресовані конкретним суб’єктам.

12. **Висновки** – стислий виклад відповідей на кожне із завдань і оцінка ступеня досягнення мети.

Під час формулювання основних елементів дослідження слід ураховувати такі вимоги.

Мета дослідження повинна відображати очікуваний кінцевий результат і бути безпосередньо пов’язаною з темою кваліфікаційної роботи.

Завдання конкретизують мету та визначають послідовність її досягнення. Вони мають бути взаємопов’язаними, відповідати структурі роботи, а результати їхнього виконання – відображатися у висновках.

Об'єктом дослідження є процес, явище, система або відносини у сфері публічного управління та адміністрування, у межах яких виникає досліджувана проблема.

Предметом дослідження є конкретні механізми, інструменти, відносини, методи, чинники, закономірності або інші характеристики об'єкта, які безпосередньо досліджуються. Об'єкт і предмет співвідносяться як ціле і частина.

Методи дослідження обирають відповідно до мети та завдань роботи. У кваліфікаційній роботі можуть застосовуватися загальнонаукові, спеціальні та емпіричні методи, зокрема аналіз, синтез, порівняння, узагальнення, системний аналіз, статистичні методи, експертне оцінювання, соціологічні методи, аналіз документів та інші методи, застосування яких методологічно обґрунтоване.

За потреби формулюють гіпотезу дослідження. Вона повинна бути логічно пов'язаною з проблемою та передбачати можливість перевірки за допомогою обраних методів.

Схему викладу основних елементів дослідження у вступі наведено в додатку Б.

2.5. Підготовка, подання, рецензування та допуск до захисту

Завершена кваліфікаційна робота проходить передбачені університетом процедури, зокрема перевірку на дотримання академічної доброчесності, нормоконтроль, рецензування та розгляд на випусковій кафедрі.

Здобувач зобов'язаний дотримуватися встановлених строків виконання окремих етапів роботи та її подання до розгляду.

До захисту може бути рекомендовано кваліфікаційну роботу, яка:

- відповідає затвердженій темі;
- має чітко сформульовані мету, завдання, об'єкт і предмет дослідження;
- містить самостійно виконаний теоретичний та аналітичний матеріал;

- має логічну та послідовну структуру;
- містить обґрунтовані висновки;
- містить практичні рекомендації, що випливають із результатів дослідження;
- відповідає встановленим вимогам до оформлення;
- пройшла передбачені процедури перевірки.

Роботу не рекомендують до захисту, якщо її зміст не відповідає затвердженій темі, відсутній самостійний аналіз проблеми, запропоновані рішення не обґрунтовано, порушено встановлені вимоги до оформлення або виявлено порушення академічної доброчесності.

Для самоперевірки готовності роботи до захисту доцільно скористатися контрольним переліком, наведеним у додатку В.

2.6. Захист кваліфікаційної роботи

Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії в порядку, встановленому університетом.

Доповідь здобувача повинна бути структурованою, логічною та орієнтованою на представлення основних результатів самостійного дослідження.

Рекомендована структура доповіді:

1. актуальність теми та постановка проблеми;
2. мета і завдання дослідження;
3. об'єкт, предмет і методи дослідження;
4. основні теоретико-методологічні положення;
5. результати аналітичного дослідження;
6. основні проблеми та чинники їхнього формування;
7. запропоновані управлінські рішення;
8. практичне значення результатів;
9. основні висновки.

Презентація повинна забезпечувати наочне представлення результатів дослідження та доповнювати усну доповідь (рекомендовану структуру презентації наведено в додатку Г). Основну увагу доцільно приділяти авторським аналітичним результатам, обґрунтованим рекомендаціям та очікуваним результатам їхньої реалізації.

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальна структура

Кваліфікаційну роботу магістра рекомендовано будувати в такій послідовності:

1. титульна сторінка;
2. завдання на кваліфікаційну роботу;
3. анотація українською мовою;
4. анотація англійською мовою;
5. зміст;
6. перелік умовних позначень і скорочень – за потреби;
7. вступ;
8. розділ 1 – теоретико-методологічні засади дослідження;
9. розділ 2 – аналіз стану досліджуваної проблеми;
10. розділ 3 – обґрунтування управлінських рішень і практичних рекомендацій;
11. висновки;
12. список використаних джерел;
13. додатки – за потреби.

Назви розділів формулюють відповідно до теми дослідження; наведені вище позначення характеризують змістове призначення кожного розділу.

3.2. Титульна сторінка та завдання

Титульну сторінку оформлюють за встановленою в університеті формою. Вона містить найменування закладу вищої освіти, факультету, кафедри, освітньої програми, спеціальності, тему кваліфікаційної роботи, відомості про здобувача та наукового керівника, а також місто й рік виконання роботи.

Завдання на кваліфікаційну роботу визначає основні параметри дослідження та містить тему, вихідні дані, мету, перелік питань, які необхідно розробити, перелік аналітичного і графічного матеріалу, методи та

інформаційну базу дослідження, календарний план виконання роботи та інші передбачені реквізити. Рекомендовану структуру завдання наведено в додатку Д.

3.3. Анотація та ключові слова

Анотація стисло характеризує зміст і результати кваліфікаційної роботи. В анотації доцільно зазначити:

- проблему, якій присвячено дослідження;
- мету;
- об’єкт;
- предмет;
- методи;
- основні результати;
- практичне значення отриманих результатів.

Наприкінці анотації наводять ключові слова: рекомендовано 5–10 слів або словосполучень, які відображають основний зміст дослідження.

Анотацію подають українською та англійською мовами.

3.4. Вступ

Вступ розкриває методологічну основу кваліфікаційного дослідження та обґрунтовує його наукову й практичну спрямованість.

Рекомендована структура вступу (див. також додаток Б):

- актуальність теми;
- стан дослідження проблеми;
- мета дослідження;
- завдання дослідження;
- об’єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- методи дослідження;
- інформаційна база;
- практичне значення;

- наукова новизна – за наявності;
- апробація результатів – за наявності;
- інформація про публікації – за наявності.

В обґрунтуванні актуальності необхідно визначити конкретну наукову або управлінську проблему, показати її значущість і потребу в подальшому дослідженні.

Аналіз стану дослідження проблеми має відображати основні наукові підходи, результати попередніх досліджень та аспекти проблеми, які залишаються недостатньо вивченими.

Мета повинна бути одна, чітко сформульована та безпосередньо пов'язана з темою роботи.

Завдання мають конкретизувати мету й бути логічно пов'язаними зі структурою основної частини роботи.

Практичне значення визначається можливістю використання отриманих результатів органами державної влади, органами місцевого самоврядування, установами, організаціями та іншими суб'єктами публічного управління. Доцільно зазначати конкретних адресатів результатів, а за наявності – документи, що підтверджують їх упровадження.

Наукову новизну доцільно формулювати лише за наявності положень, що містять обґрунтований новий науковий результат.

3.5. Теоретико-методологічний розділ

Перший розділ має сформувати теоретико-методологічну основу дослідження та концептуальне підґрунтя для подальшого аналізу.

Зміст розділу може охоплювати:

- визначення основних понять і категорій;
- аналіз наукових підходів до досліджуваної проблеми;
- порівняння та узагальнення позицій різних авторів;
- аналіз нормативно-правових та інституційних засад;

- характеристику механізмів, принципів, моделей та інструментів публічного управління;
- обґрунтування методологічного підходу;
- визначення методів дослідження;
- формування авторського підходу до аналізу проблеми;
- формування аналітичної моделі або системи показників – за потреби.

Теоретичний розділ не повинен бути механічним оглядом літератури. Його результатом має стати систематизоване теоретичне й методологічне підґрунтя для проведення емпіричного дослідження.

Орієнтовний обсяг першого розділу – 15–20 сторінок. Обсяг може змінюватися залежно від теми, складності та специфіки дослідження.

3.6. Аналітичний розділ

Другий розділ є центральною емпіричною частиною кваліфікаційної роботи. У ньому досліджують фактичний стан проблеми на основі статистичних, нормативних, управлінських, соціологічних та інших даних.

У розділі доцільно передбачити:

- характеристику об'єкта дослідження;
- аналіз динаміки та структури основних показників;
- оцінювання сучасного стану досліджуваної проблеми;
- аналіз чинників і причин її виникнення;
- аналіз зацікавлених сторін і характеру їхньої взаємодії;
- оцінювання чинних механізмів та інструментів публічного управління;
- визначення ризиків, обмежень і проблемних аспектів;
- інтерпретацію отриманих результатів.

Аналітична частина повинна містити не лише представлення статистичних або інших даних, а й їхню змістовну інтерпретацію, порівняння, оцінювання та узагальнення.

У роботах, присвячених молодіжній політиці, доцільно використовувати дані про молодь, молодіжну інфраструктуру, участь молоді в суспільному житті, публічні програми та послуги, діяльність молодіжних центрів, організацій громадянського суспільства й органів місцевого самоврядування – залежно від теми дослідження.

Орієнтовний обсяг другого розділу – до 25 сторінок.

3.7. Проектно-рекомендаційний розділ

Третій розділ має забезпечувати перехід від результатів аналітичного дослідження до обґрунтованих управлінських рішень.

У розділі доцільно:

- сформулювати проблему, яка потребує розв’язання;
- визначити цілі вдосконалення відповідного процесу або механізму;
- розробити альтернативні варіанти розв’язання проблеми;
- обґрунтувати вибір запропонованого варіанта;
- визначити комплекс управлінських заходів;
- визначити відповідальних виконавців;
- оцінити необхідні ресурси;
- визначити строки реалізації;
- сформувати показники результативності;
- визначити ризики та заходи реагування на них.

Залежно від теми дослідження практичним результатом може бути:

- проект програми;
- план заходів;
- управлінський механізм;
- організаційна модель;
- дорожня карта;
- рекомендації щодо вдосконалення нормативно-правового регулювання;
- цифрове рішення;

- система моніторингу та оцінювання;
- інший практичний управлінський продукт.

Запропоновані рішення повинні випливати з результатів проведеного дослідження, бути реалістичними, методично обґрунтованими та враховувати інституційні, організаційні, фінансові й інші обмеження.

Орієнтовний обсяг третього розділу – 10–15 сторінок.

3.8. Висновки

Висновки повинні відображати основні результати проведеного дослідження та відповідати поставленим завданням.

Кожен пункт висновків має містити конкретний результат дослідження, а не повторювати опис змісту відповідного розділу.

У висновках доцільно:

- узагальнити основні результати теоретичного дослідження;
- представити результати аналітичного дослідження;
- сформулювати основні проблеми та закономірності;
- визначити ключові теоретичні та прикладні результати;
- узагальнити запропоновані управлінські рішення;
- за можливості визначити очікуваний ефект від реалізації рекомендацій.

У висновках не слід наводити нових положень, які не було обґрунтовано в основній частині роботи.

Орієнтовний обсяг висновків – до 3 сторінок.

3.9. Список використаних джерел

До списку використаних джерел включають лише ті джерела, які фактично використано під час підготовки кваліфікаційної роботи.

Доцільно поєднувати:

- наукові публікації;
- нормативно-правові акти;
- офіційні статистичні матеріали;

- аналітичні звіти;
- стратегічні та програмні документи;
- матеріали міжнародних організацій;
- офіційні інформаційні ресурси;
- відкриті дані.

Для досліджень за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» особливе значення мають актуальні нормативно-правові, статистичні та аналітичні джерела, а також сучасні наукові публікації з проблем публічного управління та адміністрування.

Кожне джерело включають до списку один раз незалежно від кількості посилань на нього в тексті.

3.10. Додатки

У додатках розміщують матеріали, які доповнюють результати дослідження та потрібні для їхнього повнішого представлення.

До додатків можуть належати:

- розширені статистичні таблиці;
- анкети та опитувальники;
- гайд інтерв'ю;
- додаткові розрахунки;
- карти та схеми;
- документи;
- проекти нормативних і програмних документів;
- результати опитувань;
- матеріали цифрового аналізу;
- інші матеріали, що мають наукове або практичне значення.

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи та розміщують у порядку появи посилань на них у тексті.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Кваліфікаційна робота повинна характеризуватися:

- чіткістю викладу;
- логічністю та послідовністю;
- точністю формулювань;
- аргументованістю;
- науковою обґрунтованістю;
- конкретністю отриманих результатів;
- єдністю термінології.

Мова роботи – українська, якщо інше не передбачено встановленими вимогами.

Стиль викладу – науковий. Не рекомендується використовувати розмовну лексику, емоційно забарвлені формулювання, необґрунтовані категоричні твердження та надмірну кількість декларативних положень.

Рекомендовані технічні параметри оформлення:

- формат аркуша – А4 (210 × 297 мм);
- шрифт – Times New Roman, кегль 14;
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- абзацний відступ – 1,25 см;
- вирівнювання тексту – за шириною;
- нумерація сторінок – наскрізна, арабськими цифрами;
- кожен основний розділ починається з нової сторінки;
- заголовки розділів і підрозділів оформлюють відповідно до

встановлених вимог.

4.2. Нумерація та структура тексту

Розділи нумерують арабськими цифрами.

Підрозділи нумерують у межах відповідного розділу, наприклад: 1.1, 1.2, 1.3.

За потреби підрозділи можуть поділятися на пункти.

Не рекомендується створювати надмірно розгалужену структуру. Кожен підрозділ повинен становити завершений змістовий блок і бути логічно пов'язаним із метою та завданнями дослідження.

4.3. Таблиці, рисунки та формули

Таблиці, рисунки, графіки, діаграми та формули використовують для систематизації, аналізу та наочного подання результатів дослідження.

На кожену таблицю та рисунок має бути посилання в тексті.

Таблиці та рисунки повинні мати назви й нумерацію в межах розділу (наприклад, таблиця 2.1, рисунок 2.3).

Для статистичних, аналітичних та інших запозичених даних обов'язково зазначають джерело.

Власні розрахунки повинні ґрунтуватися на чітко визначених вихідних даних і відповідних методах.

Графіки та діаграми мають бути інформативними, зручними для сприйняття та придатними для інтерпретації.

Формули нумерують, якщо на них є посилання в тексті.

4.4. Посилання та список використаних джерел

Бібліографічні посилання повинні забезпечувати можливість ідентифікації та перевірки використаного джерела.

Бібліографічні описи оформлюють відповідно до вимог, установлених університетом, з урахуванням ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Усі бібліографічні записи повинні бути оформлені послідовно та в єдиному стилі.

Не допускається включення до списку матеріалів, які фактично не використовувалися в роботі.

Під час оформлення бібліографічних посилань необхідно перевіряти правильність зазначення автора, назви документа, року видання, видавця, сторінок, DOI, URL та інших ідентифікаційних даних.

4.5. Оформлення додатків

Кожен додаток починається з нової сторінки.

У верхній частині сторінки по центру зазначають слово «Додаток» і його літерне позначення, наприклад:

Додаток А

Нижче, також по центру, наводять назву додатка.

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї.

Таблиці, рисунки та формули в межах додатка нумерують із зазначенням літери додатка, наприклад: **таблиця А.1, рисунок Б.2, формула (В.3).**

ДОДАТОК А

ОРІЄНТОВНІ НАПРЯМИ ТЕМАТИКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Перелік напрямів має орієнтовний характер. Остаточну тему кваліфікаційної роботи визначають індивідуально з урахуванням актуальності проблеми, профілю освітньо-професійної програми, наукових інтересів здобувача, доступності інформаційної бази та рекомендацій наукового керівника.

1. Механізми формування та реалізації молодіжної політики на місцевому рівні.
2. Участь молоді у процесах прийняття публічних рішень.
3. Механізми громадської участі молоді в розвитку територіальної громади.
4. Розвиток молодіжних центрів як інструмент молодіжної політики.
5. Публічне управління розвитком молодіжної інфраструктури.
6. Механізми взаємодії органів місцевого самоврядування та молодіжних організацій.
7. Інклюзивність молодіжної політики на регіональному та місцевому рівнях.
8. Європейські підходи до формування та реалізації молодіжної політики й можливості їх застосування в Україні.
9. Цифрові інструменти реалізації молодіжної політики.
10. Електронна демократія та участь молоді в публічному управлінні.
11. Доказовий підхід до формування молодіжної політики.
12. Моніторинг та оцінювання результативності молодіжних програм.
13. Управління якістю публічних послуг для молоді.
14. Проектний підхід до реалізації молодіжної політики.
15. Стратегічне управління розвитком молодіжної політики територіальної громади.
16. Міжсекторальне партнерство у сфері молодіжної політики.

17. Механізми підтримки молодіжного підприємництва засобами публічної політики.

18. Розвиток людського капіталу молоді як об'єкт публічного управління.

19. Механізми соціальної інтеграції та залучення молоді до життя територіальних громад.

20. Публічна політика підтримки молоді в умовах криз і трансформацій.

21. Управління ризиками у сфері молодіжної політики.

22. Організаційно-економічні механізми реалізації молодіжної політики.

23. Результативність та ефективність державної молодіжної політики.

24. Механізми взаємодії органів публічної влади та інститутів громадянського суспільства в реалізації молодіжної політики.

25. Нормативно-правове забезпечення молодіжної політики в Україні.

26. Децентралізація та розвиток молодіжної політики на місцевому рівні.

27. Публічне управління молодіжною роботою.

28. Механізми залучення молоді до відновлення та розвитку територіальних громад.

29. Впровадження систем управління якістю в органах публічної влади у сфері надання послуг молоді.

30. Механізми взаємодії органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування у сфері молодіжної політики.

ДОДАТОК Б
СХЕМА ВИКЛАДУ ОСНОВНИХ ЕЛЕМЕНТІВ ВСТУПУ

Актуальність теми. _____

Стан дослідження проблеми. _____

Мета дослідження – _____

Завдання дослідження. Для досягнення поставленої мети визначено такі завдання:

1) _____

2) _____

3) _____

Об'єкт дослідження – _____

Предмет дослідження – _____

Методи дослідження: _____

Інформаційна база: _____

Практичне значення: _____

Наукова новизна (за наявності): _____

Апробація результатів (за наявності): _____

Публікації (за наявності): _____

ДОДАТОК В

КОНТРОЛЬНИЙ ПЕРЕЛІК ГОТОВНОСТІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ

- Тему роботи погоджено, вона відповідає спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» та освітньо-професійній програмі.
- Виконано всі пункти завдання на кваліфікаційну роботу.
- Структура роботи відповідає логіці дослідження та затвердженому плану.
- У вступі узгоджено між собою тему, мету, завдання, об'єкт і предмет дослідження.
- Теоретичний розділ містить систематизований науковий матеріал та обґрунтовану методологічну основу.
- Аналітичний розділ містить актуальні дані та результати самостійного аналізу.
- Проєктно-рекомендаційний розділ містить конкретні та обґрунтовані управлінські пропозиції.
- Висновки відповідають поставленим завданням і відображають основні результати дослідження.
- Усі таблиці та рисунки мають назви, нумерацію, посилання в тексті та джерела даних.
- Усі використані джерела наведено в списку використаних джерел.
- Бібліографічні посилання оформлено відповідно до встановлених вимог.
- Роботу перевірено на дотримання академічної доброчесності.
- Отримано відгук наукового керівника та рецензію відповідно до встановленої процедури.
- Робота пройшла нормоконтроль та інші передбачені процедури.
- Підготовлено доповідь і презентацію до захисту.

- Здобувач готовий обґрунтувати вибір теми, методології, джерел і методів дослідження, пояснити отримані результати та захистити запропоновані управлінські рішення.

ДОДАТОК Г

РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ

1. Назва кваліфікаційної роботи, здобувач, науковий керівник.
2. Актуальність теми та постановка проблеми.
3. Мета та завдання дослідження.
4. Об'єкт, предмет і методи дослідження.
5. Основні теоретико-методологічні положення.
6. Основні результати аналітичного дослідження.
7. Ключові проблеми та чинники їхнього формування.
8. Запропоновані управлінські рішення.
9. Очікувані результати та показники результативності.
10. Практичне значення результатів.
11. Основні висновки.

ДОДАТОК Д
РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ
РОБОТУ

1. Тема кваліфікаційної роботи.
2. Вихідні дані до роботи.
3. Мета роботи.
4. Перелік питань, які необхідно розробити.
5. Перелік аналітичного та графічного матеріалу.
6. Методи дослідження.
7. Інформаційна база.
8. Практичне значення очікуваних результатів.
9. Календарний план виконання роботи.