

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО НАПИСАННЯ, ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

**зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
Освітньо-професійна програма «Електронне урядування»
перший (бакалаврський) рівень вищої освіти**

Рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського

Київ
КПІ ім. Ігоря Сікорського
2020

Методичні рекомендації до підготовки та захисту кваліфікаційних робіт зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування Освітньо-професійна програма «Електронне урядування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти [Електронний ресурс] / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад. : С.А. Чукут, Я.Ю Цимбаленко, Є.О. Архипова, Ю.О. Бриль. Електронні текстові дані (1 файл: 3,19 Мбайт). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 59 с.

*Рекомендовано Методичною комісією Факультету соціології і права
(протокол № 1 від 24.02.2020 р.)*

*Ухвалено Вченою радою Факультету соціології і права
(протокол № 7 від 24.02.2020 р.)*

Методичні рекомендації до підготовки та захисту кваліфікаційної роботи

зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
Освітньо-професійна програма «Електронне урядування»
перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Укладачі:

Чукут Світлана Анатоліївна, доктор наук з державного управління, професор

Цимбаленко Яна Юріївна, кандидат наук з державного управління, доцент

Архипова Євгенія Олександрівна, кандидат філософських наук, доцент

Бриль Юлія Олексіївна, кандидат педагогічних наук, старший викладач

Відповідальний редактор

Чукут Світлана Анатоліївна, доктор наук з державного управління, професор

Рецензент

Драгомирецька Наталія Михайлівна, доктор наук з державного управління, професор

Методичні рекомендації розроблено відповідно до Освітньо-професійної програми «Електронне урядування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування та Стандарту вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» Галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування, розробленого підкомісією 281 Публічне управління та адміністрування науково-методичної комісії Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом МОН та уведеного в дію з 2018/2019 навчального року.

У методичних рекомендаціях подана інформація щодо підготовки, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт бакалавра. Викладено основні етапи підготовки робіт до захисту, вимоги до виконання та оформлення, критерії їх оцінювання. Висвітлено питання наукового керівництва виконання кваліфікаційних робіт. Наведено приблизну тематику кваліфікаційних робіт. У додатках розміщено приклади оформлення роботи, вимоги щодо оформлення списку використаних джерел.

© КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020

ЗМІСТ

*ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА	9
Обрання та затвердження тем кваліфікаційної роботи	9
Загальні вимоги до змісту кваліфікаційної роботи.....	11
Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.....	13
Вимоги до структури кваліфікаційної роботи	15
<i>Титульний аркуш.....</i>	<i>16</i>
<i>Завдання</i>	<i>17</i>
<i>Анотації</i>	<i>18</i>
<i>Зміст</i>	<i>19</i>
<i>Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів</i>	<i>19</i>
<i>Вступ.....</i>	<i>19</i>
<i>Основний текст роботи (розділи)</i>	<i>23</i>
<i>Висновки та рекомендації.....</i>	<i>25</i>
<i>Додатки</i>	<i>26</i>
Вимоги до оформлення бібліографічного апарату. Список використаних джерел	27
Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.....	28
РЕФЕРАТ.....	30
Загальні вимоги до реферату	30
Оформлення реферату	31
Структура реферату	31
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ ДО ЗАХИСТУ	
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	32
ВІДГУК КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	33
РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ	34
ДОДАТКИ.....	37

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації розроблено відповідно до освітньо-професійної програми «Електронне урядування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування (далі – *Освітньо-професійної програми «Електронне урядування»*) і Стандарту вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування, розробленого підкомісією 281 Публічне управління та адміністрування Науково-методичної комісії Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом МОН від 29 жовтня 2018 року №1172 та уведеного в дію з 2018/2019 навчального року (далі – *Стандарт*).

Відповідно до Стандарту, атестація здобувачів вищої освіти здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та атестаційного екзамену.

У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері публічного управління та адміністрування із застосуванням теорії та наукових методів управління.

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути перевірена на плагіат.

Кваліфікаційна робота має бути розміщена в електронному архіві наукових та освітніх матеріалів Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» – <https://ela.kpi.ua/>.

Основними нормативними документами, що регулюють процес написання кваліфікаційної роботи, є «Тимчасове положення про організацію освітнього

процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського» (2018), «Положення про випускню атестацію студентів КПІ ім. Ігоря Сікорського» (2018).

Відповідно до Положення про випускню атестацію студентів КПІ ім. Ігоря Сікорського, затверджено Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського, протокол № 2 від 12.02.2018 р., *основними завданнями кваліфікаційної роботи є:*

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за програмою підготовки фахівця певного рівня вищої освіти, та їх практичне використання при вирішенні конкретних інженерних, наукових, економіко-соціальних і виробничих питань у певній галузі професійної діяльності;
- розвиток досвіду самостійної роботи, оволодіння методикою досліджень та експериментування, фізичного або математичного моделювання, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання завдань, які передбачені завданням на кваліфікаційну роботу;
- визначення відповідності рівня підготовки студента-випускника вимогам відповідного Стандарту вищої освіти, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, прогресу науки, техніки та культури.

Таким чином, кваліфікаційна робота випускника освітньо-професійної програми «Електронне урядування» призначена для об'єктивного контролю ступеня сформованості інтегральної компетентності, зафіксованої у Стандарті, тобто має засвідчити здатність випускника розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів галузі «Публічного управління та адміністрування» і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Кваліфікаційна робота за освітньо-професійною програмою «Електронне урядування» є результатом самостійно виконаного дослідження певного об'єкта, його характеристик та властивостей.

Кваліфікаційна робота являє собою закінчену прикладну роботу, в якій вирішуються конкретні прикладні задачі, обумовлені специфікою освітньо-професійної програми «Електронне урядування».

У процесі підготовки і захисту кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня має продемонструвати, зокрема:

рівень опанування загальними компетентностями:

- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- здатність планувати та управляти часом;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- здатність спілкуватися іноземною мовою;

- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності);

рівень опанування фаховими компетентностями:

- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
- здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;
- здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;
- здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;
- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;
- здатність впроваджувати інноваційні технології;
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування;
- здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування;
- здатність визначати стан електронної готовності щодо впровадження електронного урядування на місцевому, регіональному та загальнодержавному рівнях;
- здатність визначати єдині вимоги до електронних послуг, здійснювати їх моніторинг та оцінювання;
- здатність до порівняння та оцінювання вітчизняних та зарубіжних практик у сфері електронного урядування.

Зміст та обсяг кваліфікаційної роботи має забезпечити діагностику ступеня сформованості компетентностей вирішувати типові завдання діяльності згідно з вимогами Стандарту.

Кваліфікаційна робота забезпечує формування таких програмних результатів навчання:

- використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства;
- застосовувати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою;
- уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою;
- знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;
- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;
- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;
- уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/ спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції;
- розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;
- знати основи електронного урядування;
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції;
- уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;
- використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку;

- уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов;
- застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності;
- використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності;
- застосовувати сучасні технології маркетингу та менеджменту в професійній діяльності;
- забезпечувати формування безпечних умов функціонування людини, суспільства, держави;
- уміти досліджувати та адаптувати кращі вітчизняні та зарубіжні практики у сфері електронного урядування до потреб розвитку суспільства;
- уміти використовувати технології та інструменти електронного урядування і електронної демократії;
- знати основні засади розвитку розумних міст та особливості надання електронних послуг.

Присвоєння ступеня вищої освіти «бакалавр» відбувається на підставі публічного захисту кваліфікаційної роботи перед Екзаменаційною комісією (ЕК).

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Обрання та затвердження тем кваліфікаційної роботи

Теми кваліфікаційних робіт обираються відповідно до освітньо-професійної програми «Електронне урядування»; наукових (ініціативних) досліджень, які виконуються кафедрою теорії та практики управління, а також у межах професійного спрямування випускника на замовлення установ, підприємств і організацій, за умови укладення відповідних договорів.

Студенти мають можливість обрати тему відповідно до їх уподобань, власних можливостей, максимального використання матеріалів курсових робіт, результатів НДРС, практичного досвіду роботи за фахом (для студентів, які поєднують навчання з роботою на підприємствах, в установах тощо), узгодивши її зі своїм керівником відповідно до освітньо-професійної програми «Електронне урядування».

При формулюванні теми кваліфікаційної роботи необхідно уникати слів «Розробка...», «Проект...», «Проектування...», «Дослідження...», «Аналіз...», «Вивчення...», «Питання...», «Проблема...», «Роль...», «Значення...» через невизначеність кінцевого результату. У назві кваліфікаційної роботи не дозволяється використовувати скорочення (аббревіатури), крім загальноприйнятих.

Тема роботи повинна бути лаконічною, чітко і конкретно відображати мету та основний зміст роботи і бути тотожною в наказі про закріплення тем і керівників за студентами, завданні на кваліфікаційну роботу, титульному аркуші, документах ЕК та в додатку до диплома.

Кафедра теорії та практики управління створює необхідні умови для своєчасного ознайомлення студентів-випускників з основними напрямками кваліфікаційних робіт, надає необхідну допомогу у виборі теми, яка відповідає інтересам і можливостям кожного з них. Особливо це стосується тих студентів, які з різних причин не змогли заздалегідь визначитися щодо теми майбутньої кваліфікаційної роботи.

Поряд із наданням інформації про тематику кваліфікаційних робіт зі студентами проводяться консультації керівників стосовно мети, змісту, проблематики, обсягу кваліфікаційної роботи та вимог щодо її оформлення.

Вибір теми кваліфікаційної роботи здійснюється за заявою студента у довільній формі, написаній на ім'я завідувача кафедри теорії та практики управління. Попередньо має бути отримана згода керівника кваліфікаційної роботи, що також фіксується у заяві. Тематика кваліфікаційних робіт розглядається на засіданні кафедри теорії та практики управління (у процесі

розгляду тем можуть бути внесені відповідні корективи, які доводяться до відома студента). Після підписування зазначеними особами заяви, вона передається секретарю кафедри або відповідальному за організацію дипломного проєктування на кафедрі для підготовки документів, необхідних для використання на кафедрі теорії та практики управління, та надання у деканат факультету соціології і права для підготовки відповідного наказу.

Загальні вимоги до змісту кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота – це результат дослідження певного об’єкта, його характеристик, властивостей (що є предметом дослідження). Об’єкт дослідження має належати до класу узагальненого об’єкта діяльності фахівця спеціальності «Публічне управління та адміністрування», враховуючи специфіку освітньо-професійної програми «Електронне урядування».

У кваліфікаційній роботі має бути розв’язане складне спеціалізоване завдання та практична проблема у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів галузі «Публічне управління та адміністрування» і характеризується комплексністю та невизначеністю умов, які обумовлені розвитком і впровадженням електронного урядування або його впливом на інші сфери суспільного життя.

Кваліфікаційна робота є атестаційною роботою з освітньо-професійної програми «Електронне урядування», її зміст має розкрити рівень опанування загальних та фахових компетентностей, які зазначені у Стандарті.

Кваліфікаційна робота виконується на базі теоретичних знань і практичного досвіду, що отримані студентом протягом усього терміну навчання, та самостійної науково-дослідної роботи.

Зміст кваліфікаційної роботи має відповідати її темі. Матеріал кваліфікаційної роботи має відповідати темі роботи, її меті та вирішувати завдання, що поставлені для її досягнення.

Підготовка та написання кваліфікаційної роботи передбачає:

- формулювання спеціалізованого завдання / практичної проблеми, задачі, визначення об'єкта, предмета та мети дослідження, аналіз стану рішення проблеми за матеріалами вітчизняних і зарубіжних публікацій, обґрунтування мети дослідження;

- аналіз можливих методів та методик досліджень, обґрунтований вибір (розробку) методу (методики) дослідження;

- аналіз і узагальнення фактичного (емпіричного) матеріалу, який використовується в процесі дослідження;

- викладення отриманих результатів та оцінювання їхнього теоретичного, прикладного чи науково-методичного значення;

- перевірку можливостей практичної реалізації отриманих результатів;

- апробацію отриманих результатів і висновків у вигляді доповідей на наукових конференціях, симпозіумах, семінарах, круглих столах або публікацій у рецензованих наукових журналах і збірниках наукових праць.

За результатами виконання кваліфікаційної роботи має бути опубліковано не менше двох праць (статей, тез).

Змістом кваліфікаційної роботи є розкриття сутності певної проблеми на основі ґрунтовного вивчення теоретичних джерел, їх аналізу, проведення необхідних досліджень, систематизації і аналізу отриманих даних, обґрунтування власних висновків та розробка пропозицій та рекомендацій.

Основна частина, як правило, містить:

- відомості про об'єкт та предмет дослідження, які необхідні та достатні для вирішення поставлених задач даної кваліфікаційної роботи;
- обґрунтування і вибір теоретичних та експериментальних методів вирішення поставлених задач;
- розробку методики досліджень;
- формулювання результатів теоретичних і практичних досліджень та аналіз основних результатів з точки зору достовірності та практичної цінності.

Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційну роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердій палітурці та в електронному форматі (записаної на CD або USB-флеш-накопичувачі) або надісланою на електронну пошту кафедри – kafedra_tpu@ukr.net .

Кваліфікаційну роботу необхідно оформлювати відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення» та ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Необхідно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул, графіків, ілюстрацій і списку використаних джерел.

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою. Виключення можливі лише як виняток за рішенням кафедри для студентів-іноземців (у такому разі робота виконується англійською мовою).

Обсяг кваліфікаційної роботи (основна частина без урахування анотацій, додатків і списку використаних джерел) складає 50-70 сторінок.

Робота оформлюється на аркушах формату А4 (210x297 мм), шрифт Times New Roman розміром 14 пунктів через 1,5 інтервал. Розміри полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 10 мм.

По тексту кваліфікаційної роботи має бути скрізь (крім заголовків) однаковий міжрядковий інтервал (без відступів до чи після абзацу). Абзацні відступи (відступи зліва першого рядка абзацу) по всьому тексту кваліфікаційної роботи мають бути однаковими та дорівнювати 1,25 см.

Структурні елементи “ВСТУП”, “ЗМІСТ”, “ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” – не нумерують. Кожний структурний елемент починається з нової сторінки. Після заголовку кожного структурного елемента має бути один порожній

рядок. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки розділів і підрозділів робляться напівжирним шрифтом. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки структурних елементів необхідно розміщувати посередині рядка і друкувати прописними літерами без крапки в кінці (наприклад, РОЗДІЛ 2, крапка не ставиться, потім назва розділу з нового рядка посередині). Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів необхідно починати не посередині та не з нової сторінки, а з абзацу (1,25 см). Перед заголовком підрозділів, пунктів і підпунктів і після нього наступним або попереднім текстом має бути один порожній рядок. Не можна розміщувати заголовки у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту. По тексту кваліфікаційної роботи, як правило, не повинно бути жодних виділень тексту курсивом та/або напівжирним. Розділи, підрозділи, пункти та підпункти нумеруються арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: 1.1., 1.2. тощо. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу і порядкового номера пункту, розділених крапками, наприклад: 1.1.1., 1.1.2. тощо.

Сторінки кваліфікаційної роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку із збереженням наскрізної нумерації всього тексту.

Титульний аркуш також включається до нумерації, але номер сторінки на ньому не ставлять.

Листи Завдання не нумеруються.

Ілюстрації необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступному аркуші. На всі ілюстрації в кваліфікаційній роботі мають бути посилання. На всі запозиченні ілюстрації також мають бути посилання. Всі ілюстрації, які виносяться на захист, необхідно навести в основній частині кваліфікаційної роботи або у додатках. Ілюстрації нумеруються арабськими цифрами в межах розділу та називаються «Рисунок». Номер рисунка разом з його назвою (у разі

необхідності) розміщується під рисунком, наприклад: «Рисунок 3.2. Схема розміщення» (другий рисунок третього розділу).

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розміщувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. Таблиці повинні мати заголовки. Заголовок таблиці розміщується безпосередньо перед таблицею з вирівнюванням за центром та складається з слова «Таблиця», її номеру та власне назви таблиці, наприклад: «Таблиця 2.3. Динаміка розвитку...» (цифри 2.3 означають, що це третя таблиця у другому розділі).

Обов'язковою умовою є грамотність і чітка логіка викладу, правильність мовностилістичного оформлення. Текст повинен бути вивіреним та вчитаним автором до зшивання в жорстку палітурку.

Вимоги до структури кваліфікаційної роботи

Структурно кваліфікаційна робота складається зі вступної частини, основної частини, додатків. Порядок розміщення елементів кваліфікаційної роботи наступний:

Вступна частина:

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи (див. Додаток А) – стор. 1 (номер не ставиться);

Завдання кваліфікаційної роботи (див. Додаток Б) – вшивається після титульного аркуша;

Анотації (див. Додаток В) – вшиваються після завдання;

Зміст (див. Додаток Г) – стор. 2;

Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (якщо необхідно).

Основна частина:

Вступ;

Розділи та підрозділи, які розкривають основний зміст кваліфікаційної роботи відповідно до завдання;

Висновки та рекомендації;

Список використаних джерел.

Додатки (за наявності).

Титульний аркуш

Оформляється виключно за зразком, наведеним у Додатку А. На титульному аркуші відповідно до назви теми кваліфікаційної роботи обов'язково має бути бібліографічний індекс УДК, який підбирається під кожен тему за ключовими словами у назві кваліфікаційної роботи (його можна знайти в бібліотеці, зокрема в залі бібліографії НТБ ім. проф. Г.І. Денисенка КПІ ім. Ігоря Сікорського за спеціальним бібліографічним довідником-показчиком).

Для кваліфікаційних робіт з освітньо-професійної програми «Електронне урядування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування, як приклад можуть використовуватися наступні УДК:

35.075:004 – зарубіжний та український досвід впровадження електронного урядування; запровадження електронних послуг; розумні міста;

35.077.2 – електронне урядування: поняття, сутність, принципи, розвиток;

354.1:314.1 – електронне урядування на місцевому рівні: поняття, принципи, передумови; організаційно-правові засади впровадження електронного урядування на місцевому рівні;

35.078.3 – адміністративно-правові засади електронного урядування в системі публічного управління;

[005.92:004.63]:354(477) – блокчейн та електронний документообіг в органах державної влади.

Допуск студента до захисту кваліфікаційної роботи завідувач випускової кафедри теорії та практики управління здійснює на підставі: висновків за результатами попереднього захисту кваліфікаційної роботи; своєчасного та належного оформлення кваліфікаційної роботи; отримання електронної копії кваліфікаційної роботи для передачі її в Електронний архів наукових та освітніх матеріалів КПП ім. Ігоря Сікорського (<https://ela.kpi.ua/>); звіту щодо перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат, підписаного керівником кваліфікаційної роботи із зазначенням відповідності кваліфікаційної роботи принципам академічної доброчесності; ознайомлення з рефератом кваліфікаційної роботи, відгуком керівника кваліфікаційної роботи (Додаток Д) і рецензією (Додаток Ж).

Завдання

Завдання видається студенту перед початком практики та безпосередньої підготовки кваліфікаційної роботи.

У завданні зазначаються:

- тема кваліфікаційної роботи та наказ по університету, яким її затверджено;
- строк здачі студентом закінченої кваліфікаційної роботи, який встановлюється рішенням випускової кафедри теорії та практики управління або Вченої ради факультету соціології і права з урахуванням часу, необхідного для отримання відгуку керівника кваліфікаційної роботи, зовнішньої рецензії, візи завідувача випускової кафедри теорії та практики управління про допуск до захисту та подання секретарю екзаменаційної комісії не пізніше ніж за два дні до захисту кваліфікаційної роботи;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- перелік завдань, які мають бути розроблені;

- перелік публікацій (орієнтовні назви та види (статті, тези) запланованих публікацій за темою кваліфікаційної роботи).

Завдання заповнюються за формою, наведеною у Додатку Б, та затверджується завідувачем випускової кафедри (кафедра теорії та практики управління).

Анотації

Для ознайомлення зі змістом та результатами кваліфікаційної роботи подається узагальнений короткий виклад її основного змісту – анотація.

Матеріал в анотації викладається стисло і точно. Використовуються синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, та стандартизована термінологія. Маловідомих термінів і символів слід уникати. Анотація подається двома мовами: українською та англійською. Текст анотації англійською мовою повністю відповідає тексту анотації українською. За рішенням ЕК анотація може також подаватися іноземною (за винятком російської) мовою, пов'язаною з предметом дослідження.

При підготовці анотації вказуються:

- прізвище та ініціали здобувача;
- назва кваліфікаційної роботи;
- спеціальність (шифр і назва);
- освітня програма (назва);
- найменування закладу вищої освіти;
- місто, рік;
- зміст анотації.

Наприкінці кожної анотації наводяться ключові слова відповідною мовою. Сукупність ключових слів повинна відображати основний зміст кваліфікаційної роботи.

Кількість ключових слів становить від п'яти до п'ятнадцяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок через кому.

Зразки анотацій наведені у Додатку В.

Зміст

Зміст повинен містити назви всіх структурних елементів (вступу, розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають заголовок), висновків, списку використаних джерел, найменування додатків) та номери їх початкових сторінок (зразок див. у Додатку Г).

Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів

Якщо в кваліфікаційній роботі використовується специфічна термінологія (наприклад, аббревіатурні або скорочені назви органів державної влади, законів чи інших нормативно-правових актів тощо), а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їхній перелік може бути поданий у кваліфікаційній роботі у вигляді окремого списку.

Перелік оформлюється у вигляді двох стовпців, у яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їхню розшифровку.

Якщо в кваліфікаційній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення та таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їхню розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ

Основну частину роботи розпочинається вступом. У Вступі необхідно розкрити актуальність теми, її значущість для розвитку галузі «Публічне управління та адміністрування», зокрема для розвитку та впровадження електронного урядування, обґрунтувати доцільність проведення дослідження. Необхідно показати зв'язок кваліфікаційної роботи з науковими програмами, планами, темами кафедри теорії та практики управління, із галузевими та (або) державними планами та програмами. Обов'язково зазначити номери державної реєстрації науково-дослідних робіт, а також роль автора у виконанні цих науково-дослідних робіт.

Для студентів освітньо-професійної програми «Електронне урядування» спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування в кваліфікаційній роботі рекомендується наступне формулювання зв'язку досліджень із планами науково-дослідних робіт випускової кафедри теорії та практики управління: *«Кваліфікаційна робота виконана на кафедрі теорії та практики управління факультету соціології і права Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» згідно з ініціативною темою «Сучасні тенденції впровадження електронного урядування в Україні: кращі практики» (ДР №0118U100305), в межах якої автором досліджено ...».*

Вступ (починається з нової сторінки) повинен включати в себе:

У вступі кваліфікаційної роботи зазначаються наступні пункти.

Актуальність теми дослідження – це розкриття сутності, стану розв'язання спеціалізованого завдання та практичної проблеми, її актуальності та значущості для розвитку галузі «Публічне управління та адміністрування», обґрунтування доцільності проведення дослідження (до 1 сторінки).

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами.

Стан наукової розробки проблеми – здійснюється на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням провідних напрямів, вчених і спеціалістів у даній предметній галузі.

Мета і завдання дослідження.

Мета роботи безпосередньо визначається темою кваліфікаційної роботи – актуальною проблемою, на вирішення якої спрямоване дослідження.

Реалізація поставленої мети зумовлює постановку та вирішення завдань, яких, як правило, нараховується 5-7 штук, причому останнє з них передбачає розроблення відповідних рекомендацій.

Формулювання кожного пункту завдання починається з дієслова, наприклад: вивчити..., описати..., обґрунтувати..., проаналізувати...,

розкрити..., встановити..., виявити..., оптимізувати..., дослідити..., розробити... тощо). Формулювати завдання слід ретельно, оскільки їх послідовність і зміст фактично визначають структуру кваліфікаційної роботи. Заголовки розділів та підрозділів кваліфікаційної роботи корелюють із завданнями кваліфікаційної роботи.

Відповідно до завдань робляться загальні висновки, а також зазначається наукова новизна кваліфікаційної роботи.

Об'єкт дослідження – це певний процес, система або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Об'єкт дослідження має належати до класу узагальненого об'єкта діяльності фахівця спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Предмет дослідження – це певні властивості, характеристики, функції об'єкта дослідження, на які безпосередньо спрямовано дослідження. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта дослідження. Визначення предмета дослідження практично є конкретизацією спеціалізованого завдання та практичної проблеми, що впливає із завдань дослідження.

Методи дослідження. Подається перелік методів дослідження, які використовувалися для досягнення поставленої в роботі мети. Зокрема, в кваліфікаційній роботі можуть використовуватися такі загальнонаукові і спеціальні методи дослідження: теоретичного узагальнення, семантичний метод, методи порівняння, аналізу та синтезу, екстраполяції, структурного аналізу, експертних оцінок тощо. Наводити методи треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Новизна одержаних результатів. Необхідно навести короткий опис нових здобутків (рішень, висновків), одержаних студентом особисто відповідно до поставлених завдань дослідження. Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, підкреслити ступінь

новизни. У залежності від рівня новизни можна використовувати такі формулювання: уперше, набули подальшого розвитку, удосконалено.

Практичне значення одержаних результатів (за наявності). Подають відомості про застосування результатів досліджень або рекомендації щодо їхнього впровадження (використання). Необхідно зазначити наявність довідок про впровадження або акти впровадження результатів кваліфікаційної роботи із зазначенням назв організацій, у яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів (за наявності). Зразок акту впровадження результатів кваліфікаційної роботи поданий у Додатку 3. Зразок довідки про впровадження результатів кваліфікаційної роботи наведено в Додатку И).

Апробація результатів кваліфікаційної роботи. Вказується, на яких наукових конференціях, симпозіумах, семінарах, круглих столах тощо оприлюднені результати досліджень, представлених в кваліфікаційній роботі. Необхідно вказати статус, повну назву, місто та дати проведення наукової конференції, симпозіуму, семінару, круглих столів тощо. Якщо матеріали опубліковано, теми доповіді вказувати не потрібно. Якщо матеріали не опубліковано, але є програми або інші документи, що підтверджують апробацію, необхідно також вказати тему доповіді (повідомлення).

Публікації. Зазначається, у скількох статтях у наукових журналах та збірниках наукових праць (із зазначенням їх належності до числа фахових чи нефахових з державного управління / публічного управління та адміністрування), а також у скількох збірниках матеріалів конференцій, симпозіумів, семінарів, круглих столів опубліковано результати кваліфікаційної роботи (тези). Потрібно навести їх повні бібліографічні описи (також вони наводяться у Списку використаних джерел та Списку опублікованих праць в рефераті кваліфікаційної роботи).

Загальний обсяг та структура кваліфікаційної роботи. Вказується загальний обсяг кваліфікаційної роботи зі зазначенням кількості сторінок, в т. ч. кількість сторінок основної частини кваліфікаційної роботи. За наявності

додатків вказується їх кількість та скільки сторінок вони займають. Вказується, скільки джерел є у Списку використаних джерел та скільки сторінок він займає.

Рекомендований обсяг вступу 4-5 сторінок.

Основний текст роботи (розділи)

Основний текст роботи складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починається з нової сторінки. Назва та зміст всіх розділів мають відповідати темі кваліфікаційної роботи. Структура кваліфікаційної роботи має відповідати завданням кваліфікаційної роботи.

Теоретично-методологічний розділ містить огляд сучасного стану розробки і практичної реалізації проблем, які є предметом дослідження. Її розробляють на підставі вивчення спеціальної літератури, концепцій, стратегій, нормативно-правових актів, які регулюють впровадження електронного урядування, звітів ООН щодо розвитку електронного урядування тощо. На підставі огляду літератури за темою кваліфікаційної роботи повинні бути викладені стан та теоретичні основи проблеми, яка досліджується, розкриті її окремі теоретико-методологічні аспекти, актуальність і важливість дослідження на даному етапі розвитку, виходячи з міжнародних і національних інтересів. У теоретичній частині розглядаються основні категорії, ідеї, методологічна основа дослідження.

Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, студент повинен визначити ті питання, що залишились невирішеними, а, отже, визначити своє місце в розв'язанні проблеми. Необхідно закінчити цей розділ коротким резюме стосовно доцільності проведення дослідження, обґрунтуванням вибору об'єкта і предмета дослідження, формулюванням мети та завдань дослідження.

Таким чином, в першому розділі створюється теоретична модель пошуку шляхів розв'язання проблеми, яка використовується для аналізу та пошуку відповідної інформації в аналітично-дослідницькій частині та

обґрунтування рекомендацій, пропозицій і висновків у практичній частині. Загальний обсяг першого розділу, як правило, не повинен перевищувати 30-35 % обсягу основної частини кваліфікаційної роботи.

Другий, *аналітичний* розділ, містить поглиблений аналіз проблеми відповідно до теми кваліфікаційної роботи. Його зміст і структура спрямовані на виявлення напрямів удосконалення об'єкта і предмета дослідження. Аналітично-дослідницька складова є обов'язковою для всіх кваліфікаційних робіт. У цьому розділі подаються результати аналізу кращих зарубіжних та українських практик впровадження електронного урядування, виявлені проблеми та тенденції розвитку, наводяться та порівнюються методи вирішення завдань дослідження, розробляється загальна методика дослідження, розкриваються запропоновані гіпотези.

Аналітична частина завершується висновками, в яких у стислій формі наводяться результати проведеного аналізу і формулюються напрями подальших розробок. Результатами досліджень можуть бути пропозиції, рекомендації, методики тощо.

У третьому, практичному розділі із вичерпною повнотою викладаються результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми. У цьому розділі досліджується стан та особливості розвитку або впровадження електронного урядування (технологій чи інструментів електронного урядування) в Україні в залежності від об'єкту дослідження – на загальнодержавному, регіональному, місцевому рівнях або на рівні організації (підприємства), визначаються напрямки, рекомендації, заходи щодо розв'язання існуючих проблем.

Студент повинен оцінити повноту досягнення поставлених завдань, достовірність отриманих результатів, порівняти їх з результатами відповідних вітчизняних і зарубіжних досліджень, у разі потреби обґрунтувати необхідність та специфіку додаткових досліджень.

Між структурними частинами роботи має бути чіткий логічний зв'язок, тобто розділи мають бути пов'язані між собою та починатися з короткого

опису питань, що розкриваються в даному розділі у їхньому взаємозв'язку з попередніми та наступними розділами.

Структура кваліфікаційної роботи (розділи, підрозділи) відповідно до поставлених завдань має розкривати результати проведеного дослідження та містити відповідні обґрунтовані висновки наприкінці кожного розділу, в яких стисло викладені наукові і практичні результати тієї частини дослідження, що розглядалася в розділі (до 1 сторінки). Зазвичай розділи містять від двох до чотирьох підрозділів, що відображають логічну послідовність дослідження та містять власні пропозиції. В окремих випадках (виходячи зі специфіки кваліфікаційної роботи) в розділах може бути інша кількість підрозділів.

Висновки та рекомендації

Висновки є завершальною та особливо важливою частиною кваліфікаційної роботи, що має продемонструвати результати дослідження, ступінь реалізації поставленої мети та завдань.

В першому пункті висновків зазначається вирішене складне спеціалізоване завдання та практична проблема у сфері публічного управління та адміністрування, яка корелює з назвою кваліфікаційної роботи, її метою і основними положеннями, що виносяться на захист.

Як правило, другий абзац висновків формулюється наступним чином: *«Отримані в ході дослідження результати підтверджують досягнення поставленої мети й вирішення завдань, дають підстави сформулювати такі висновки і практичні рекомендації.»*

У висновках узагальнюються всі одержані результати дослідження та їхнє співвідношення із загальною метою та завданнями кваліфікаційної роботи, відзначається новизна одержаних результатів. Наприкінці формулюються пропозиції та рекомендації щодо практичного використання цих результатів. У рекомендаціях визначають необхідні, на думку автора, подальші дослідження проблеми; подають пропозиції щодо ефективного

використання результатів дослідження (наприклад, щодо внесення змін та доповнень до чинного законодавства).

Висновки краще подавати у вигляді послідовно пронумерованих абзаців. При цьому кожен абзац має містити окремий логічно завершений висновок чи рекомендацію відповідно до поставленого завдання кваліфікаційної роботи. Рекомендований обсяг висновків 3-4 сторінки.

Додатки

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи після списку використаних джерел, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті кваліфікаційної роботи.

Кожен із додатків починають з нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані вгорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г', Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» тощо.

Єдиний додаток позначається як Додаток А.

Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи та підрозділи, пронумеровані у межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатка В. Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А. 1) – перша формула додатка А.

До додатків можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці (наприклад, з статистичними даними);

- матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна включити до основної частини (таблиці, фотографії, розрахунки; інструкції, методики, копії документів, та ін.).

На всі додатки обов'язково повинні бути зроблені посилання в основному тексті кваліфікаційної роботи.

Вимоги до оформлення бібліографічного апарату. Список використаних джерел

Бібліографічний апарат в кваліфікаційній роботі – показник опрацьованості здобувачем вищої освіти першого (бакалаврського) рівня джерел під час роботи над дослідженням. Саме з нього можна зробити висновок про ступінь ознайомлення студента з джерелами в межах досліджуваної проблеми. Бібліографічний апарат кваліфікаційної роботи складається з бібліографічного списку – списку використаних джерел – і бібліографічних посилань, які оформлюються відповідно до чинних стандартів. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарата, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список – одна із суттєвих частин кваліфікаційної роботи, що віддзеркалює самостійну творчу працю її автора і демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження. Бібліографічний опис джерел оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або за стандартом АРА (див, наприклад, https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/18681/1/Academ_4_12_red1.pdf).

Зокрема, при оформленні бібліографічного опису за ДСТУ 8302:2015 зазначається автор(и) (якщо є), назва, місце видання, видавництво, рік видання, загальна кількість сторінок у книзі; для частин книги, статей у журналах чи збірниках, матеріалів конференцій – обов'язково автор(и), назва статті (тез), рік видання, номер (випуск) журналу (збірника), для журналів та матеріалів конференцій – місце видання, видавництво, а також сторінки, на

яких розміщується відповідна стаття (тези) тощо. Ознайомитися з вищевказаним стандартом можна за посиланням: <http://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2019/02/DSTU8302-2015.pdf>.

Список використаних джерел слід розміщувати без повторів одним із таких способів:

- в порядку появи посилань у тексті кваліфікаційної роботи;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

До списку використаних джерел рекомендується включати публікації студента за темою кваліфікаційної роботи з посиланнями на них в самій кваліфікаційної роботи. Джерела іноземною мовою подаються мовою оригіналу. Список використаних джерел повинен містити в собі бібліографічний опис всіх реально використаних в процесі написання роботи джерел.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати

(на початку, всередині, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути максимально точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і робити відповідні посилання на джерело;

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, бо і те, і те знижує рівень наукової праці: надмірне цитування створює враження компілятивності праці, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу;

е) якщо треба виявити ставлення автора кваліфікаційної роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак запитання;

є) якщо автор кваліфікаційної роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора кваліфікаційної роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки.

Коли використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел, що мають велику кількість сторінок, тоді в посиланні слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул джерела, на яке дано посилання в кваліфікаційної роботи.

У тексті кваліфікаційної роботи повинні бути посилання на всі номери списку використаних джерел (один раз або більше разів за необхідністю). Посилання в тексті кваліфікаційної роботи роблять у квадратних дужках, причому перша цифра означає порядковий номер джерела у зазначеному списку використаних джерел, далі, після коми, пишеться маленька буква «с» з крапкою, далі – сторінка або сторінки, які цитуються, наприклад, [37, с. 269] або [5, с. 5-7]. Між останнім словом у реченні та посиланням має бути

пробіл. У разі необхідності зробити посилання на те саме джерело більше одного разу його роблять за тими ж правилами із зазначенням того самого номера джерела зі списку, що й першого разу, разом зі сторінкою, або сторінками, які цитуються. Посилання в тексті на кілька джерел роблять згідно з їх переліком у квадратних дужках, наприклад, «... у працях [1-7]...[1; 3; 8; 21]...».

Посилання на ілюстрації та формули кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації чи формули – останній беруть у дужки, наприклад, «рис. 1.2 відображає», «у формулі (2.1)». На всі таблиці кваліфікаційної роботи повинні бути посилання у тексті, при цьому слово «таблиця» та «рисунок» скорочують, наприклад: «...в табл. 1.2». У повторних посиланнях вживають скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

РЕФЕРАТ

Загальні вимоги до реферату

Написання реферату – заключний етап виконання кваліфікаційної роботи перед поданням її до захисту. Призначення реферату – ознайомлення членів екзаменаційної комісії та присутніх на захисті з методикою дослідження, фактичними результатами і основними висновками кваліфікаційної роботи.

Реферат друкують державною мовою. Реферат має стисло, але досить ґрунтовно розкривати основний зміст кваліфікаційної роботи, в ньому не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої нема в кваліфікаційної роботи.

Реферат – своєрідна візитна картка кваліфікаційної роботи. У ньому викладають основні ідеї та висновки кваліфікаційної роботи, внесок автора у проведення дослідження, ступінь новизни і практичну значущість результатів дослідження.

Оформлення реферату

Реферат кваліфікаційної роботи має бути обсягом до 8 сторінок (без урахування списку опублікованих праць автора) українською мовою. Сторінки реферату кваліфікаційної роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку сторінок із збереженням наскрізної нумерації по всьому тексту. Структурні частини реферату не нумерують, їх назви друкують великими літерами симетрично до тексту.

Структура реферату

Структурно реферат складається із загальної характеристики кваліфікаційної роботи, коротко викладеного змісту розділів, висновків, списку опублікованих автором праць за темою кваліфікаційної роботи. Текст реферату має відображати зміст кваліфікаційної роботи в такій послідовності:

Актуальність теми дослідження.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами.

Мета і завдання дослідження.

Об'єкт дослідження.

Предмет дослідження.

Методи дослідження.

Новизна одержаних результатів.

Практичне значення одержаних результатів (за наявності).

Апробація результатів кваліфікаційної роботи.

Публікації.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи.

Розділи кваліфікаційної роботи.

Висновки та рекомендації.

Список опублікованих автором праць.

Наведені вище елементи подаються в тому ж вигляді, що у вступі до кваліфікаційної роботи відповідно до вимог, наведених у цих Методичних рекомендаціях.

Допускається певне скорочення лише рубрики *Актуальність теми дослідження* з тим, щоб її обсяг в рефераті не перевищував, як правило, 1 абзацу. Далі стисло викладається зміст кваліфікаційної роботи за розділами (орієнтовно 1 абзац на кожен з розділів кваліфікаційної роботи). Можна викладати й стислий зміст кожного з підрозділів (із зазначенням назви) всіх розділів кваліфікаційної роботи (орієнтовно 1 речення на кожний з підрозділів кваліфікаційної роботи).

В рефераті подають головні теоретичні та практичні результати (пропозиції) кваліфікаційної роботи, одержані автором особисто (орієнтовно до 0,5 сторінки). Кожен теоретичний і прикладний висновок роботи треба формулювати чітко і конкретно (однозначно). Формулювання віддзеркалює суть і новизну зробленого. Слід показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, підкреслити ступінь новизни.

Частини реферату, з яких відсутні дані, опускають.

Список опублікованих праць студента (статей, матеріалів (тез) доповідей на конференціях тощо) за темою кваліфікаційної роботи подають відповідно до стандарту АРА або ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з обов'язковим наведенням прізвищ усіх співавторів.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота оцінюється за наступними критеріями.

1. Новизна, актуальність виконаної роботи – 20 балів.
2. Наявність публікацій, апробацій – 5 балів.
3. Практичне значення, наявність довідок впровадження – 30 балів.

4. Відображення кращого зарубіжного та національного досвіду – 10 балів.
5. Захист – 20 балів.
6. Дотримання правил оформлення – 5 балів.
7. Кількість та якість використаних джерел літератури – 5 балів.
8. Обґрунтованість методологія дослідження – 5 балів.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається відкрито і публічно. До захисту готується презентація кваліфікаційної роботи орієнтовно 12-16 слайдів, в яких наводяться основні одержані результати кваліфікаційної роботи: актуальність, мета, завдання, новизна, висновки, практичне значення, публікації та апробація результатів дослідження. Від уміння та майстерності студента лаконічно (тривалість доповіді, як правило, складає 7 хвилин) розкрити особливість свого дослідження, його новизну та практичне значення, а також від чіткості відповідей на питання, поставлених членами екзаменаційної комісії та присутніми на захисті, залежить те, яку оцінку за захист він отримає.

Презентацію потрібно завчасно підготувати і завантажити для демонстрації до початку захисту кваліфікаційної роботи.

ВІДГУК КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Повністю оформлену кваліфікаційну роботу студент надає для отримання відгуку керівнику кваліфікаційної роботи. Зразок відгуку керівника кваліфікаційної роботи наведений в Додатку Д.

Відгук керівника складається в довільній формі із зазначенням:

- а) актуальності теми;
- б) короткого критичного огляду змісту окремих частин кваліфікаційної роботи із зазначенням найбільш важливих і значущих питань, у яких

виявилася самостійність автора, його рівень теоретичної та практичної підготовки, ерудиція, знання фахової літератури;

в) значущості висновків і практичних рекомендацій студента, основних результатів дослідження;

г) своєчасності виконання робочого плану-графіку;

д) відповідності роботи виданому завданню;

е) рівню розкриття окремих питань роботи;

ж) характеристики професійних та особистих якостей студента;

з) недоліків кваліфікаційної роботи та тих, що виявилися у роботі студента;

і) висновків щодо відповідності якості підготовки студента вимогам Стандарту вищої освіти і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації (формулювання згідно з Освітньо-професійною програмою «Електронне урядування»: *«може бути присвоєна освітня кваліфікація «бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньою програмою «Електронне урядування»»*).

Керівник кваліфікаційної роботи оцінку за кваліфікаційну роботу у відгуку не виставляє. Негативний відгук керівника кваліфікаційної роботи не є підставою до недопущення студента до захисту роботи.

РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Кваліфікаційна робота подається до захисту із зовнішньою рецензією. Рецензенти призначаються зі складу досвідчених науково-педагогічних працівників або наукових співробітників університету та фахівців зовнішніх організацій, фахова кваліфікація яких відповідає спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Рецензент не повинен бути співробітником кафедри (у тому числі й за сумісництвом), кваліфікаційні роботи якої він рецензує. Не дозволяється

також призначення керівників кваліфікаційних робіт для взаємного рецензування кваліфікаційних робіт.

Направлення на рецензію за формою, наведеною в Додатку Е, підписується завідувачем випускової кафедри.

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника кваліфікаційної роботи, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних та дослідницьких якостей студента під час написання кваліфікаційної роботи, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо кваліфікаційної роботи.

При підготовці рецензії на кваліфікаційну роботу рецензентам слід мати на увазі, що зміст кваліфікаційної роботи має виявити рівень загальнотеоретичної та спеціальної підготовки студента до профілю майбутньої роботи, його здатності та вміння використовувати теоретичні знання, уміння та досвід отримані у закладі вищої освіти, для вирішення практичних проблем та спеціалізованих завдань із спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Рецензії має ґрунтуватися на уважному розгляді усіх розділів роботи, включаючи наведений фактичний матеріал і розрахунки, виявлення її переваг і недоліків у теоретичній та практичній частинах, а також у оформленні. Зразок тексту рецензії наведений у Додатку Ж. Рецензія складається в довільній формі. У тексті рецензії рекомендується уникати загальних фраз. Наприклад, таких як, «студент виконав велику роботу, справився зі складним завданням, зробив ряд цінних пропозицій».

У рецензії має бути обґрунтовано розкриті такі питання:

- актуальність теми;
- відповідність об'єкта та предмета дослідження спеціальності;
- характеристика виконаної роботи;
- загальний огляд змісту кваліфікаційної роботи, при цьому рецензент має оцінити кожний розділ роботи;
- елементи новизни;

- обґрунтованість висновків і рекомендацій студента, що впливають із виконаної ним кваліфікаційної роботи;
- недоліки кваліфікаційної роботи;
- загальна оцінка роботи та її відповідність вимогам до кваліфікаційної роботи із спеціальності «Публічне управління та адміністрування»;
- оцінка за чотирибальною національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), якої, на думку рецензента, заслуговує кваліфікаційної роботи;
- висновок про можливість присвоєння студенту освітньої кваліфікації «бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньою програмою «Електронне урядування»».

Загальна оцінка кваліфікаційної роботи повинна логічно впливати зі змісту рецензії. Загальний обсяг рецензії не обмежується. Проте рекомендується утримуватися як від надмірно коротких, так і від дуже докладних рецензій, від переказу роботи або викладу подробиць, що не мають істотного значення для його загальної оцінки з погляду відповідності вимогам до кваліфікаційної роботи спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Негативна оцінка кваліфікаційної роботи, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою для недопущення кваліфікаційної роботи до захисту перед екзаменаційною комісією.

Якщо рецензент кваліфікаційної роботи є співробітником іншого ЗВО, НДІ, підприємства, установи, організації (не КПІ ім. Ігоря Сікорського), то на рецензії на кваліфікаційну роботу ставиться печатка цієї установи, організації, яка засвідчує підпис рецензента.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А. Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Факультет соціології і права

Кафедра теорії та практики управління

«На правах рукопису»
УДК _____

«До захисту допущено»
В. о. завідувача кафедри

_____ Ольга ІВАНИЦЬКА

«__» _____ 20__ р.

Кваліфікаційна робота

на здобуття ступеня бакалавра

зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
освітньо-професійна програма «Електронне урядування»

на тему: «**Назва теми**»

Виконав (-ла):

студент (-ка) **IV** курсу, групи ЕУ-**XX**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Керівник:

Посада, науковий ступінь, вчене звання,

Прізвище, ініціали _____

Рецензент:

Посада, науковий ступінь, вчене звання,

Прізвище, ініціали _____

Засвідчую, що у цій кваліфікаційній
роботі немає запозичень з праць інших
авторів без відповідних посилань.

Студент (-ка) _____

Київ – 20**YY**

ДОДАТОК Б. Бланк завдання на кваліфікаційну роботу

Національний технічний університет України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»
Факультет соціології і права
Кафедра теорії та практики управління

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
Освітньо-професійна програма «Електронне урядування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. завідувача кафедри

_____ Ольга ІВАНИЦЬКА

«___» _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу студенту

Прізвище, ім'я, по батькові

1. Тема кваліфікаційної роботи «**Назва теми**», керівник роботи **Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання**, затверджені наказом по університету від «___» _____ 20__ р. № _____
2. Термін подання студентом кваліфікаційної роботи «___» _____ 20__ р.
3. Об'єкт дослідження
4. Предмет дослідження
5. Перелік завдань, які потрібно розробити
6. Перелік ілюстративного матеріалу (із зазначенням плакатів, презентацій тощо)
7. Дата видачі завдання «___» _____ 20__ р.

Календарний план

№ з/п	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка

Студент

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник кваліфікаційної роботи

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

АНОТАЦІЯ

Куц А.Р. Механізми державного регулювання сфери публічних закупівель. – Кваліфікаційна робота на правах рукопису.

Кваліфікаційна робота на здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, Освітньо-професійна програма «Електронне урядування». – Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського», Кафедра теорії та практики управління. Київ, 2020.

Кваліфікаційна робота присвячена дослідженню механізмів державного регулювання сфери публічних закупівель. У роботі розглянуто теоретико-методологічні основи публічних закупівель в умовах інформаційного суспільства, охарактеризовано методологію здійснення публічних закупівель, досліджено архітектуру електронної системи закупівель. Проаналізовано міжнародний досвід і затверджені стандарти в сфері публічних закупівель, розкрито сутність державного регулювання, контролю та моніторингу публічних закупівель в Україні, а також визначено роль та внесок громадськості у процес моніторингу публічних закупівель. Внаслідок дослідження загального стану функціонування системи публічних електронних закупівель в Україні та її правового забезпечення, ідентифіковано основні проблеми законодавчого регулювання публічних закупівель, а також обґрунтовані основні напрями вдосконалення державного регулювання сфери публічних закупівель.

Ключові слова: електронне урядування, публічні закупівлі, система електронних закупівель, архітектура електронних закупівель, державне регулювання, ProZorro.

SUMMARY

Kuts A. Mechanisms of state regulation of public procurement. – Qualification work on the rights of manuscript.

Qualifying thesis for Bachelor's Degree in Specialty 281 Public Administration and Governance, Educational and Professional Programs «Electronic governance». – National Technical University of Ukraine «Igor Sikorsky Kyiv Polytechnic Institute», Department of Management Theory and Practice. Kyiv, 2020.

The qualifying thesis is devoted to research of mechanisms of state regulation of the sphere of public procurements. The theoretical and methodological foundations of public procurement in the conditions of the information society are discussed, the methodology of public procurement is described, the architecture of the electronic procurement system is investigated. The analysis of international experience and approved standards in the field of public procurement, discloses the essence of state regulation, monitoring and monitoring of public procurement in Ukraine, as well as the role and contribution of the public in the process of monitoring public procurement. As a result of the analysis of the general state of functioning of the system of public e-procurement in Ukraine and its legal support, the main problems of legislative regulation of public procurements were identified, and the main directions of improvement of state regulation of public procurement were substantiated.

Key words: e-governance, public procurement, e-procurement system, e-procurement architecture, government regulation, ProZorro.

ДОДАТОК Г. Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ (якщо є).....	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ЗДІЙСНЕННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ.....	11
1.1. Теоретичні основи публічних закупівель в умовах інформаційного суспільства.....	11
1.2. Методологія здійснення публічних закупівель.....	18
1.3. Архітектура електронної системи публічних закупівель.....	26
Висновки до Розділу 1.....	32
РОЗДІЛ 2. МІЖНАРОДНИЙ ТА НАЦІОНАЛЬНИЙ ДОСВІД РЕГУЛЮВАННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ.....	33
2.1. Міжнародний досвід і запроваджені стандарти в сфері публічних закупівель.....	33
2.2. Державне регулювання, контроль та моніторинг публічних закупівель в Україні.....	43
2.3. Роль громадськості у процесі моніторингу публічних закупівель.....	56
Висновки до Розділу 2.....	62
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ В УКРАЇНІ.....	63
3.1. Загальна характеристика системи публічних електронних закупівель «ProZorro» та її нормативно-правове забезпечення.....	63
3.2. Проблеми в законодавчому забезпеченні регулювання публічних закупівель.....	74
3.3. Основні напрями вдосконалення державного регулювання сфери публічних закупівель.....	82
Висновки до Розділу 3.....	59
ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ.....	62
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	68
Додаток А. Назва додатку (якщо є).....	95
Додаток Б. Назва додатку (якщо є).....	97

ДОДАТОК Д. Зразок оформлення відгуку керівника кваліфікаційної роботи

ВІДГУК
керівника кваліфікаційної роботи
на здобуття ступеня бакалавра,
виконаної на тему: «Назва теми»
студентом (-кою) Прізвище, ім'я, по батькові

[Текст відгуку керівника кваліфікаційної роботи]

Відгук має завершуватися так:

Кваліфікаційна робота ПІБ здобувача вищої освіти виконана в достатньому обсязі, рівень підготовки студентки (-та) відповідає вимогам ступеня вищої освіти «бакалавр». Робота може бути рекомендована до захисту, а її авторці (автору), студентці (-ту) ПІБ, може бути присвоєна освітня кваліфікація «бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньою програмою «Електронне урядування».

Науковий керівник
кваліфікаційної роботи
посада,
науковий ступінь, вчене звання

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Пам'ятка керівнику

Відгук складається у довільній формі (використання бланків-шаблонів неприпустимо) із зазначенням:

актуальності теми, в інтересах або на замовлення якої організації робота виконана (в рамках науково-дослідної роботи кафедри, підприємства, НДІ тощо);

відповідності виконаної роботи виданому завданню;

висновок про оригінальність роботи на підставі експертної оцінки роботи з урахуванням звіту подібності;

короткого критичного огляду змісту окремих частин роботи із зазначенням найбільш важливих і значущих питань, у яких виявилася самостійність студента, його рівень теоретичної та практичної підготовки, ерудиція, знання фахової літератури;

підготовленість студента до прийняття сучасних рішень, умінь аналізувати необхідні літературні джерела, приймати правильні рішення, застосовувати сучасні системні та інформаційні технології, проводити математичне моделювання, обробляти та аналізувати результати експерименту;

найбільш важливих теоретичних і практичних результатів, їх апробації (участь у конференціях, семінарах, оформлення патентів, публікація в наукових журналах тощо);

своєчасність виконання календарного плану, недоліки роботи та тих, що виявилися у роботі здобувача, інші питання, які характеризують професійні якості студента;

висновків щодо відповідності якості підготовки студента вимогам освітньої програми і можливості присвоєння йому ступеня бакалавра та кваліфікації.

ДОДАТОК Е. Бланк направлення на рецензію кваліфікаційної роботи

НАПРАВЛЕННЯ НА РЕЦЕНЗІЮ

Шановний _____
(вчене звання, прізвище та ініціали рецензента)

Прошу Вас до « ____ » _____ 20 ____ р. підготувати й надати рецензію
(дата надання рецензії)
на кваліфікаційну роботу на здобуття ступеня бакалавра
студента (-ки) _____
(прізвище, ініціали)
на тему _____

**В. о. завідувача кафедри
теорії та практики управління**

(підпис)

Ольга ІВАНИЦЬКА

« ____ » _____ 20 ____ р.

ДОДАТОК Ж. Зразок оформлення рецензії на кваліфікаційну роботу

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу
на здобуття ступеня бакалавра,
виконану на тему: «Назва теми»
студентом (-кою) Прізвище, ім'я, по батькові

[Текст рецензії]

Рецензія має закінчуватися так:

У цілому робота виконана в достатньому обсязі, цілком відповідає встановленим вимогам до кваліфікаційних робіт і заслуговує оцінки «_____», а її авторці (автору), студентці (-ту) ПШБ, може бути присвоєна освітня кваліфікація «бакалавр публічного управління та адміністрування за освітньою програмою «Електронне урядування»».

Рецензент

посада,

науковий ступінь, вчене звання

(підпис)

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Пам'ятка рецензенту

Рецензія складається у довільній формі (використання бланків-шаблонів неприпустимо) із зазначенням:

відповідності кваліфікаційної роботи затвердженій темі та завданню;

актуальності теми;

реальності роботи (виконання на замовлення підприємств, організацій, за науковою тематикою кафедри, НДІ тощо);

загальний огляд змісту роботи, при цьому рецензент оцінює кожний розділ роботи, глибину техніко-економічного обґрунтування прийняття рішень (для проекту);

ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних та інженерних технологій;

оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів;

правильності проведених розрахунків і конструкторсько-технологічних рішень;

наявності і повноти експериментального (математичного моделювання) підтвердження прийнятих рішень;

можливості впровадження результатів;

недоліків;

оцінки («відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо», «незадовільно»), яку на думку рецензента заслуговує робота та її відповідність вимогам, можливості присвоєння студенту ступеня бакалавра та кваліфікації.

**ДОДАТОК 3. Зразки оформлення акту впровадження результатів
кваліфікаційної роботи**

	
УКРАЇНА	
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ	
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ	
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ	
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»	
03056, м. Київ, пр-т Перемоги, 37; тел. (+38 044) 204-82-82 тел./факс (+38 044) 204-97-88	
http://www.kpi.ua e-mail: mail@kpi.ua ЄДРПОУ 02070921	
<u>05.03.18</u> № <u>0530/9-Н/м</u>	<i>Лист. 1</i>
	
ЗАТВЕРДЖУЮ Перший проректор КПІ ім. Ігоря Сікорського  Ю. І. Якименко _____ 2018 року	
АКТ ВПРОВАДЖЕННЯ результатів дисертаційної роботи здобувача наукового ступеня кандидата наук з державного управління Дмитренка Валерія Івановича	
Комісія у складі:	
голова – декан факультету соціології і права КПІ ім. Ігоря Сікорського, к. філос. н., доцент Мельниченко А. А.;	
члени комісії – професор кафедри теорії та практики управління, д. держ. упр., професор Іваницька О. М., професор кафедри теорії та практики управління, д. е. н., професор Войтко С. В., доцент кафедри теорії та практики управління, к. держ. упр., доцент Цимбаленко Я.Ю., цим Актом засвідчують, що результати наукового дослідження здобувача наукового ступеня В. І. Дмитренка використані при розробці навчальної та робочої програм, підготовці та викладанні курсу лекцій та практичних занять з навчальної дисципліни «Впровадження електронного урядування на місцевому та регіональному рівнях» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».	
Голова комісії:	к. філос. н., доц. Мельниченко А. А. 
Члени комісії:	д. держ. упр., проф. Іваницька О. М. 
	д. е. н., проф. Войтко С. В. 
	к. держ. упр., доц. Цимбаленко Я.Ю. 



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
УКРАЇНИ З ПИТАНЬ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

вул. Прорізна, 15, Київ-01, Україна 01601
тел. + 3 8 (044) 254-06-00; 279-57-90
E-mail: zagal@nads.gov.ua
www.nads.gov.ua

№ _____
На № _____ від _____

Акт

про впровадження результатів дисерт

студентки 6 курсу Національного техн
"Київський Політехнічний Інститут ім. Ігор
соціології і права, групи ЕУз-61м Буряченко
"Сучасні тенденції впровадження електронно
виконавчої влади України" на здобуття кваліфік
"Електронне урядування".

Національне агентство України з питань
засвідчує, що результати зазначеного д
використані працівниками апарату НАДС і
документації.

**Начальник Управління
адміністративного забезпечення**

кваліфікаційної роботи

Діловий центр "Метрополія"

Україна 03035
м. Київ, вул. Механізаторів, 2
тел./факс: + 38 (044) 248-24-00



www.metropoliya.org

ТОВ "Рент-Альянс"
ЄДРПОУ: 35212233
e-mail: office@metropoliya.org

09.02.2018 № 494

ДОВІДКА

Про впровадження результатів наукової роботи:

«Переведення закупівель в електронний формат як ефективний інструмент боротьби з корупцією»

Дана студентці V курсу факультету соціології та права спеціальності «Публічне управління та адміністрування» денної форми навчання Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» Куц А.Р. у тому, що окремі положення наукової роботи, висновки і пропозиції становлять певний інтерес і можуть бути використані у діяльності Товариства з обмеженою відповідальністю «РЕНТ-АЛЬЯНС».

Викликають увагу рекомендації щодо удосконалення системи електронних закупівель «ProZorro» з урахуванням зарубіжного досвіду. Зокрема, Куц А. запропоновано розробити стандартні тендерні регламенти та формування стандартизованих вимог відповідно до: 1) технічних, кількісних, якісних характеристик предмету закупівель; 2) кваліфікаційних критеріїв та інших вимог до учасників; 3) забезпечення тендерних пропозицій та забезпечення виконання договору про закупівлю через сприяння повному та своєчасному інформуванню учасників закупівельного процесу як про оголошення торгів, так і про інновації щодо стандартизованої тендерної документації.

На рівні організації надано конкретні пропозиції щодо удосконалення процесу закупівель: 1) встановити правила для налагодження співпраці між структурними одиницями установи 2) запровадити додаткове внутрішнє навчання (тренінги, семінари, онлайн-курси) задля підвищення рівня компетенції працівників; 3) розробити та впровадити єдину закупівельну програму, в якій вони мають працювати, де буде чітка регламентація закупівельного процесу; 4) матеріально та не матеріально заохочувати співробітників.

Директор ТОВ «РЕНТ-АЛЬЯНС»



Є. Д. Чадюк



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59 Тел.: 595050, 595013, 595150
it@vmr.gov.ua, www.it.vmr.gov.ua

ДОВІДКА ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ

Результати магістерської дисертації студентки ІПО спеціальності «Публічне управління та адміністрування» Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» Величко Наталії Геннадіївни на тему: «Впровадження електронної демократії в Україні на місцевому рівні (на прикладі міста Вінниці)» становлять інтерес і можуть бути використані в адаптованому вигляді у діяльності Вінницької міської ради.

Врахування результатів моніторингу інструментів електронної демократії у діяльності Вінницької міської ради дозволить удосконалити взаємодію «влада-громада» в місті Вінниці через покращення існуючих інструментів: механізм впровадження електронних петицій та механізм голосування в інструменті бюджету громадських ініціатив. Рекомендації щодо впровадження Концепції електронної участі міста Вінниці сприятиме ефективній реалізації, а також врахуванню інтересів всіх цільових аудиторій під час процесів прийняття рішень на місцевому рівні.

Директор департаменту



Володимир Романенко



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 76 13, e-mail: dep-ikt@kmda.gov.ua
Контактний центр міста Києва (044) 15 51, код ЄДРПОУ 40918711

16.10.2018 № 045-3214

ДОВІДКА ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ

Результати дисертаційного дослідження Дмитренка Валерія Івановича на тему: "Механізми впровадження електронного урядування на місцевому рівні" на здобуття наукового ступеня кандидата наук з державного управління за спеціальністю 25.00.02 – механізми державного управління впроваджені в діяльність Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Зокрема, під час підготовки пропозицій до заходів щодо розвитку електронного урядування в м. Києві були використані аналітичні матеріали, які обґрунтовують необхідність застосування комплексного підходу до розумних міст з урахуванням загальносвітових підходів. Київська міська влада прагне забезпечити сталі високоякісні послуги для громадян та бізнесу, а для цього потрібна узгоджувана робота міських служб при прийнятті та ухваленні рішень. Тому є важливими висновки дисертаційного дослідження щодо необхідності налагодження взаємодії між різними системами міських послуг для забезпечення ефективного та розумного використання міських ресурсів. Це потребує тісної співпраці між різними управліннями та департаментами в Київській міській раді, а також з різними державними установами. Для досягнення найкращих результатів, міське планування має також передбачати участь громадян. Така співпраця може стати продуктивним способом розробки сталих ресурсозберігаючих міських послуг і включення нових інновацій у міське планування.

Директор

Юрій НАЗАРОВ

**ДОДАТОК К. Зразок оформлення титульного аркуша реферату
кваліфікаційної роботи**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**Факультет соціології і права
Кафедра теорії та практики управління**

«На правах рукопису»
УДК _____

«До захисту допущено»
В. о. завідувача кафедри
_____ Ольга ІВАНІЦЬКА
«__» _____ 20__ р.

Реферат

**кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня бакалавра
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
освітньо-професійна програма «Електронне урядування»
на тему: «**Назва теми**»**

Виконав (-ла):

студент (-ка) **IV** курсу, групи ЕУ-**XX**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Керівник:

Посада, науковий ступінь, вчене звання,

Прізвище, ініціали _____

Рецензент:

Посада, науковий ступінь, вчене звання,

Прізвище, ініціали _____

Київ – 20**YY**