

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА
ПСИХОЛОГІЇ**

Кафедра публічного управління і проектного менеджменту

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

9 вересня 2021 року, протокол № 7

Голова Вченої ради ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»



Т.Є. Рожнова

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 073 Менеджмент

Освітньо-професійна програма: Управління проектами

Київ – 2021

Методичні рекомендації для підготовки та захисту кваліфікаційних робіт розроблено відповідно до навчального плану освітньо-професійної програми «Управління проєктами» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

Автори-укладачі методичних рекомендацій:

Є.Г. Карташов, доктор наук з державного управління, професор

завідувач кафедри публічного управління і проектного менеджменту

О. А. Ковтун, кандидат наук з державного управління, доцентка

професор кафедри публічного управління і проектного менеджменту

Г.В. Бережна, кандидатка економічних наук, доцентка

доцент кафедри публічного управління і проектного менеджменту

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри
публічного управління і проектного менеджменту
Навчально-наукового інституту менеджменту та психології
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
(протокол № 01 від 06 вересня 2021 р.)

Затверджено Вченою радою
Навчально-наукового інституту менеджменту та психології
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
(протокол № 7 від 09 вересня 2021 р.)

© ДЗВО «УМО», 2021 рік

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	6
1.1. Вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи	6
1.2. Наукове керівництво кваліфікаційною роботою	6
1.3. Контроль за підготовкою кваліфікаційної роботи	7
РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	9
2.1. Структура кваліфікаційної роботи	9
2.2. Вступ	10
2.3. Основна частина	11
2.4. Висновки	12
2.5. Список використаної літератури	12
2.6. Додатки	13
РОЗДІЛ 3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	14
3.1. Загальні вимоги	14
3.2. Оформлення окремих елементів кваліфікаційної роботи	14
3.3. Посилання на джерела й цитування	14
3.4. Оформлення списку використаної літератури	15
3.5. Вимоги до оформлення додатків	16
РОЗДІЛ 4. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	17
4.1. Супровідна документація до кваліфікаційної роботи	17
4.2. Порядок захисту кваліфікаційної роботи	18
ДОДАТКИ	20

Опис освітньої компоненти

<i>Найменування показників</i>	<i>Галузь знань, напрями підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень</i>	<i>Характеристика освітньої компоненти</i>
		денна/заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 6 зокрема: підготовка кваліфікаційної роботи – 4,5 захист кваліфікаційної роботи – 1,5	Галузь знань: 07 Управління та адміністрування Спеціальність: 073 Менеджмент Освітньо-професійна програма: Управління проєктами	Атестація
		Рік підготовки
Загальна кількість годин – 180		2
		Семестр
		5
	Рівень вищої освіти: другий (магістерський)	Вид контролю – захист

ВСТУП

Кваліфікаційна робота є самостійним дослідженням здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти, яка має практико-орієнтований та науково-дослідницький характер.

Кваліфікаційна робота підтверджує рівень теоретичної, загальнонаукової та професійної підготовки здобувача, його вміння застосовувати одержані знання під час вирішення професійно-орієнтованих завдань і здатність до самостійної науково-дослідної діяльності.

Кваліфікаційну роботу необхідно виконувати на матеріалах діяльності суб'єктів господарювання всіх форм власності, громадських організацій та інших інститутів громадянського суспільства, органів публічної влади та місцевого самоврядування.

У кваліфікаційній роботі здійснюється обґрунтування реалізації в проєкті організаційно-управлінської, соціально-економічної, суспільно-політичної проблематики на підставі проведеного аналізу та на прикладі конкретної організації (установи), суб'єкта господарювання.

У кваліфікаційній роботі необхідно продемонструвати:

- вміння узагальнювати та аналізувати наукові джерела і фактичні, зокрема, аналітичні матеріали та статистичні дані;
- вміння працювати з нормативно-правовими актами України та ЄС в сфері проєктної діяльності;
- знання методик проєктної діяльності;
- здатність використовувати сучасні методи дослідження та інформаційні технології;
- здатність до запровадження інновацій у процесі виконання своїх професійних (функціональних) обов'язків.

Кваліфікаційна робота повинна мати цілісний та завершений характер, відповідати сучасним науковим підходам, бути логічною у відображенні результатів дослідження, а її тема – актуальною. Результати дослідження та висновки повинні бути обґрунтованими, об'єктивними та корисними для подальших наукових досліджень та практичної діяльності в управлінні проєктами.

РОЗДІЛ 1

ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Процедура підготовки кваліфікаційної роботи охоплює:

- формування та погодження орієнтовної тематики кваліфікаційних досліджень на поточний навчальний рік;
- обрання здобувачами теми кваліфікаційного дослідження;
- затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників;
- розробка та затвердження завдань кваліфікаційних робіт;
- виконання кваліфікаційних робіт;
- оформлення кваліфікаційних робіт відповідно до встановлених вимог;
- перевірка кваліфікаційних робіт на текстові збіги програмою UNICHEK, отримання звіту;
- отримання відгуку наукового керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу;
- підготовка презентаційних матеріалів за результатами виконання кваліфікаційної роботи;
- подання кваліфікаційної роботи до захисту;
- захист кваліфікаційної роботи.

1.1. Вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи

Тему кваліфікаційної роботи здобувач обирає самостійно, в межах орієнтовної тематики кваліфікаційних досліджень, що запропоновані кафедрою, та керуючись власними навчальними, науковими, професійними інтересами, фаховими компетентностями та сучасними потребами суспільства.

Формулювання теми кваліфікаційної роботи має бути стислим та вказувати на головний результат дослідження.

За однією темою може захищатися лише одна кваліфікаційна робота.

Теми кваліфікаційних робіт та наукові керівники затверджуються наказом ректора ДЗВО «Університет менеджменту освіти» за поданням кафедри.

1.2. Наукове керівництво кваліфікаційною роботою

Керівництво кваліфікаційними роботами здійснюється з метою надання необхідних консультацій керівниками, контролю термінів виконання та якості дослідження.

Кількість кваліфікаційних робіт, науковим керівником яких є одна особа, визначається нормативними документами ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

Основними завданнями наукового керівника є:

- пояснення основних вимог до кваліфікаційної роботи;
- розробка разом із здобувачем завдання на кваліфікаційну роботу;

- надання консультацій з питань, що виникають під час проведення дослідження;
- допомога у підготовці наукових публікацій за результатами дослідження та їх рецензування;
- перевірка кваліфікаційної роботи на відповідність установленим вимогам;
- підготовка відгуку на кваліфікаційну роботу.

1.3. Контроль за підготовкою кваліфікаційної роботи

Підготовка кваліфікаційної роботи – починаючи від творчого задуму до остаточного оформлення – здійснюється здобувачем самостійно, але під контролем наукового керівника і випускової кафедри. У процесі підготовки роботи здобувач знаходиться в постійному контакті з науковим керівником, який надає консультації, а також контролює процес підготовки роботи, починаючи зі збору і накопичення фактичного матеріалу за темою роботи та опанування наукової, аналітичної та статистичної інформації.

Терміни виконання окремих етапів кваліфікаційної роботи визначаються науковим керівником та відображені у завданні кваліфікаційної роботи. У визначені кафедрою терміни здобувач зобов'язаний подавати роботу науковому керівникові на першу перевірку як частинами, так і перший варіант тексту роботи загалом. Відповідно календарного плану виконання кваліфікаційної роботи, здобувач проходить попередній захист, доповідає на засіданні випускової кафедри про стан підготовки дослідження, де обговорюються його результати і визначається ступінь готовності. Керівник і кафедра визначають основні напрями доопрацювання кваліфікаційної роботи, що фіксується у протоколі засідання кафедри.

Після усунення зауважень, здобувач завершує написання остаточного варіанту тексту, проходить перевірку на текстові збіги програмою UNICHECK, забезпечує оформлення та переплетення роботи в твердій обкладинці (палітурці). Зовнішнє рецензування роботи організовує випускова кафедра за участю здобувача та наукового керівника.

Після одержання зовнішньої рецензії здобувач у терміни, встановлені календарним планом, подає роботу науковому керівникові на рецензування і підпис. У випадку недодержання здобувачем термінів, встановлених кафедрою щодо виконання кваліфікаційних робіт, завідувач кафедри, на підставі доповідної записки наукового керівника, має право звернутися до директора ННІМП з поданням про відрахування здобувача за невиконання навчального плану.

Науковий керівник готує письмовий відгук з оцінкою кваліфікаційної роботи та характеристикою діяльності здобувача під час її підготовки. Кваліфікаційна робота, підписана автором і науковим керівником, разом з відгуком наукового керівника та зовнішньою рецензією подається на випускову кафедру. Граничний термін подачі оформленої та переплетеної роботи встановлюється випусковою кафедрою, але не пізніше, ніж за тиждень

до початку атестації.

Якщо кваліфікаційна робота відповідає встановленим вимогам, завідувач випускової кафедри допускає роботу до захисту, підписуючи її на титульному аркуші. Якщо робота має недоліки, що унеможливають її захист, це питання розглядається на засіданні кафедри, зазвичай у присутності здобувача та наукового керівника. Загальними підставами для недопущення здобувача до захисту кваліфікаційної роботи є:

- систематичне відхилення від встановлених кафедрою термінів виконання кваліфікаційних робіт;

- невідповідність роботи вимогам, встановленим цими методичними рекомендаціями;

- відсутність у роботі самостійних доробок та рекомендацій;

- наявність плагіату.

Здобувач та науковий керівник несуть персональну відповідальність за недотримання академічної доброчесності при підготовці кваліфікаційної роботи. Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність текстових збігів проводиться з використанням програми UNICHEK.

РОЗДІЛ 2

СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційну роботу виконують державною мовою, науковим стилем. Науковий стиль передбачає: формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження; смислову завершеність, цілісність та зв'язність думок; цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту; використання спеціальної термінології, з посиланням на авторитетні джерела (підручники, наукові, довідкові та нормативні видання тощо); виклад від третьої особи або від першої особи множини, віддання переваги безіменній формі подачі інформації.

2.1. Структура кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота повинна містити:

- титульний лист (з підписами здобувача, наукового керівника, візою завідувача кафедри «До захисту») (*Додаток А*);
- завдання на кваліфікаційну роботу (*Додаток Б*);
- анотація та ключові слова українською й англійською мовами (*Додаток В*);
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень, термінів (за потреби);
- зміст (*Додаток Г*);
- вступ;
- основну частину (розділи роботи з висновками до кожного з них);
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (за потреби).

Кожний із розділів основної частини, а також кожний додаток починають із нової сторінки.

Кваліфікаційну роботу виконують відповідно до завдання, розробленого за встановленою формою (*Додаток Б*). У завданні зазначають: тему кваліфікаційної роботи та наукового керівника; строк подання кваліфікаційної роботи для попереднього розгляду; вихідні дані до кваліфікаційної роботи (об'єкт, предмет, мета, завдання); назви і строки виконання окремих етапів кваліфікаційної роботи (календарний план). Завдання розробляється спільно науковим керівником та здобувачем, затверджується на засіданні кафедри.

Зміст (*Додаток Г*) подають на початку роботи після титульного листа, завдання та анотацій. Він містить назви й номери початкових сторінок переліку умовних позначень (за потреби), вступу, усіх розділів, підрозділів, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаної літератури, додатків.

2.2. Вступ

Вступ має містити такі складові:

Актуальність теми дослідження (не більше однієї сторінки) – стислий опис досліджуваної проблеми та її значущості в сфері проектного менеджменту, обґрунтування необхідності проведення дослідження, зокрема, наведення аргументів, положень, фактів на користь вибору теми кваліфікаційної роботи здобувача. Обов'язково розглядаються посилання на законодавчі й нормативні акти, важливість і необхідність розв'язання / удосконалення на практиці проблеми, що розглядається в кваліфікаційній роботі.

Після розкриття практичного аспекту проблеми необхідно навести перелік авторів, праці яких використані у дослідженні, та окреслити недосліджений сегмент проблеми.

Мета і завдання дослідження. Мета дослідження – це запланований кінцевий результат, який необхідно досягти шляхом виконання поставлених взаємопов'язаних завдань. Мета формулюється одним реченням і полягає в розв'язанні визначеної проблеми і досягненні результату, на який спрямоване дане дослідження. Метою дослідження може бути, наприклад, обґрунтування підходів, моделей, інструментів, що використані в дослідженні, розробка власного проекту.

Завдання кваліфікаційної роботи визначаються шляхом декомпозиції мети на окремі прості складові (6-9 шт.), які відображають етапи дослідження в їх логічній послідовності. Саме набір завдань визначає структуру кваліфікаційної роботи, яка відображається в змісті.

Завдання слід формулювати з використанням таких слів: «обґрунтувати», «встановити», «виявити», «розкрити», «розробити», «здійснити», «удосконалити», «узагальнити», «охарактеризувати», «визначити», «сформулювати», «запропонувати» тощо.

Об'єкт дослідження – процес чи явище, що породжує проблемну ситуацію, обрану для дослідження.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта й визначає тему кваліфікаційної роботи.

Методи дослідження – специфічні процедури, що складаються з певних дій або операцій, за допомогою яких здобувається й обґрунтовується нове знання. Це можуть бути порівняння, систематизація, екстраполяція, статистичний аналіз, моделювання, прогнозування, специфічні методи проектного менеджменту тощо. Перераховувати їх необхідно не відірвано від змісту роботи, а коротко визначаючи, що саме досліджувалося із застосуванням того чи іншого методу.

Інформаційна база. Зазначаються всі типи використаних джерел (друкованих, законодавчих, цифрових, статистичних тощо) при написанні кваліфікаційної роботи

Практичне значення отриманих результатів. Подаються відомості про наявне чи рекомендоване практичне застосування одержаних результатів

із зазначенням назв суб'єктів господарювання, організацій (установ), в яких було використано авторські підходи, та реквізитів відповідних документів.

Апробація результатів роботи. Зазначається, на яких конференціях, симпозіумах, семінарах, нарадах тощо оприлюднено результати дослідження.

Публікації. Зазначають, у скількох статтях, тезах доповідей на науково-практичних конференціях опубліковані результати роботи.

2.3. Основна частина

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів та підрозділів.

У першому розділі визначаються основні теоретичні і методологічні положення, огляд джерел за темою дослідження, дискусійні та невирішені аспекти теми, нормативно-правове забезпечення відповідної сфери управлінської діяльності. В розділі повинно міститися теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методологічні підходи. Також в цьому розділі аналізуються сучасні концепції проєктного менеджменту, розкривається зміст основних понять, якими оперує здобувач при висвітленні тематики; досліджується зарубіжний досвід, розглядаються погляди різних дослідників обраної проблематики, визначаються дискусійні аспекти та невирішені питання проблематики досліджень. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність та відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди здобувача на проблему. Теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи наукової новизни, ствердженої власної позиції щодо обраних методів, що дає змогу продовжити у наступному розділі аналітичні дослідження. Вони викладаються у цьому розділі якомога просто і стисло. Бажано проілюструвати текст, використовуючи опубліковані статистичні дані із посиланням на джерела та графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо. Слід завершити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у цій сфері.

У другому розділі подається аналіз та оцінювання сучасної практики управлінської діяльності стосовно визначеного об'єкта дослідження, обґрунтовуються методи, інструменти для розробки та реалізації проєкту. Розділ має містити в собі ґрунтовний опис проєкту. При розробці концепції проєкту потрібно визначити: коло зацікавлених сторін проєкту та проаналізувати їх вплив на проєкт, місію та цілі проєкту, продукт та оцікувані результати проєкту, життєвий цикл проєкту та перелік ключових віх, аналіз економічної та соціальної ефективності проєкту. При описі та аналізу проєкту пропонується така структура змістовних областей проєкту згідно стандарту РМВОК: зміст проєкту, час та тривалість робіт, ресурси проєкту (матеріальні, людські, фінансові), бюджет проєкту, комунікації, якість та ризику проєкту.

Усі аналітичні розрахунки, моделі, матеріал таблиць, графічні ілюстрації повинні супроводжуватися висновками, які дозволяють з'ясувати сутність управлінських процесів, їхні особливості і тенденції розвитку.

У третьому розділі висвітлюються результати аналізу, пошук шляхів вдосконалення та рекомендації по впровадженню заходів, що допоможуть вдосконалити обрані процеси управління проектом; визначаються основні шляхи (напрями) вдосконалення діяльності у сфері проєктного менеджменту відповідно до напрямку дослідження з розгорнутим обґрунтуванням. Особливість і зміст запропонованих заходів мають базуватися на аналізі, проведеному в аналітичній частині роботи. Рекомендований перелік об'єктів вдосконалення проєкту: мета та задачі проєкту; організаційна структура та зони відповідальності учасників процесу; зміст та строки робіт; ресурси проєкту; вартість робіт; якість результатів проєкту; комунікації проєкту; поставки проєкту; ризики проєкту; управління змінами проєкту. Запропоновані моделі і конкретні рекомендації повинні бути науково обґрунтованими, а також враховувати інноваційні та інвестиційні напрями проєктної діяльності. Пропозиції здобувача щодо науково-практичного вирішення досліджуваного питання повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної здійсненності.

Кожний розділ кваліфікаційної роботи завершується висновками із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає можливість уникнення надмірної деталізації загальних висновків.

2.4. Висновки

Висновки – це логічний підсумок проведеного дослідження, його головний результат, сформульований на основі основного тексту кваліфікаційної роботи, що містить новизну.

Висновки поділяють на пункти, що мають відповідати завданням, зазначеним у вступі кваліфікаційної роботи. Рекомендується починати кожний пункт дієсловом доконаного виду, що відповідає наведеному в поставленому завданні (наприклад «розроблено», «встановлено», «визначено», «виявлено», «обґрунтовано»).

2.5. Список використаної літератури

Список використаної літератури – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел. Бібліографічні описи рекомендується розташовувати в порядку появи посилань на них у тексті або за алфавітом. Не дозволяється включати до списку ті джерела, на які відсутні посилання в тексті кваліфікаційної роботи.

Кількість джерел повинна складати не менш ніж 70 найменувань, з яких не менше 30% опублікованих за останні п'ять років.

2.6. Додатки

За потреби, до додатків включають допоміжний матеріал, зокрема: ілюстрації, таблиці обсягом понад одну сторінку; довідки та акти впровадження результатів кваліфікаційного дослідження; інструкції й методики; алгоритми і комп'ютерні програми; анкети й результати соціологічних опитувань тощо.

РОЗДІЛ 3

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи (без титульної сторінки, бібліографічного опису, змісту, переліку умовних скорочень, списку використаної літератури і додатків) має становити 70–90 сторінок.

Оформлення кваліфікаційної роботи передбачає використання:

- аркушів білого паперу формату А4 (210×297 мм);
- текстового редактора MS Word 2003 і вище;
- берегів: зверху і знизу – 2 см; ліворуч – 3,0; праворуч – 1,5 см;
- для основного тексту роботи – прямого шрифту Times New Roman із кеглем 14 pt,

- міжрядковий інтервал – 1,5 із абзацним відступом 1,25 см і вирівнюванням за шириною;

- для назв розділів роботи, структурних елементів **ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**, а також **ДОДАТКІВ** – напівжирного шрифту Times New Roman із кеглем 14 pt, усі великі, міжрядковий інтервал – 1 без абзацного відступу, з нової сторінки й вирівнюванням за центром;

- для назв підрозділів роботи – напівжирного шрифту Times New Roman із кеглем 14 pt, міжрядковий інтервал – 1 із абзацним відступом 1,25 см і вирівнюванням за шириною;

- наскрізної нумерації сторінок у правому верхньому куті арабськими цифрами, включаючи до неї титульний аркуш (номер на якому не ставиться), зміст, а також ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка підрозділу не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати трьом інтервалам. Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи треба починати з нової сторінки.

3.2. Оформлення окремих елементів кваліфікаційної роботи

Таблиці, ілюстрації (рисунок, фотографії, креслення, схеми, графіки, карти тощо), формули розміщують у кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Таблиці, формули та ілюстрації нумерують арабськими цифрами. Номер складається з номера розділу й порядкового номера таблиці (формули, рисунка) в ньому, відокремлених крапками. Номер і назву ілюстрації розміщують під ілюстрацією з вирівнюванням за шириною. Ілюстрацію позначають словом «Рис.».

Ілюстрації додатків нумерують окремо. Номер складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рис. В.1. _____», тобто перший рисунок додатка В.

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) та розміщують над таблицею з вирівнюванням по центру. Назва таблиці має бути стислою і відображати зміст таблиці.

Таблицю можна поділяти на частини, розміщуючи частини одна під одною, або поруч, або переносити частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині назви її стовбців та рядків і зазначаючи над ними з абзацного відступу «Продовження табл. ____».

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф зазначають в однині.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1», тобто перша таблиця додатка В.

Формули вирівнюють за центром. Номер формули зазначають на рівні формули у дужках у крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводять під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі.

Пояснення кожного символу чи числового коефіцієнта подають з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу словом «де» без двокрапки.

Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комами. У додатках номер формули складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули у цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3).

3.3. Посилання на джерела й цитування

Посилання на використані джерела або їхні сторінки роблять у квадратних дужках, наприклад: «у працях [1–5]». Номер посилання має відповідати його бібліографічному опису у списку використаної літератури.

Якщо необхідно навести цитату, її текст беруть у лапки й наводять у тій формі, в якій її подано у використаному джерелі. При цьому пропуск слів, речень, абзаців позначають трьома крапками.

Обов'язкового посилання на джерело потребує також викладення думок інших авторів своїми словами.

При посиланні на частини кваліфікаційної роботи, рисунки, таблиці і формули зазначають їх номери, наприклад: «у розділі 3», «на рис. 1.2», «у табл. 3.2», «за формулою (2.2)», «у додатку Б».

У разі повторного посилання на таблиці чи ілюстрації використовують скорочене слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.2».

3.4. Оформлення списку використаної літератури

Список використаної літератури (*Додаток Д*) подають відповідно до вимог чинних стандартів бібліотечної та видавничої справи з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Зразки оформлення бібліографічних посилань наведено у Додатку Д.

3.5. Вимоги до оформлення додатків

Додатки розмішують після списку використаної літератури і розташовують у порядку появи посилань на них в основному тексті кваліфікаційної роботи. Додатки позначають великими літерами української абетки (за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, Щ, Ч, Ъ), які проставляють після слова «Додаток». Назву додатка друкують із нового рядка, виокремлюючи його клавішами Shift+Enter. Після номера та назви крапку не ставлять.

РОЗДІЛ 4

ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Супровідна документація до кваліфікаційної роботи

Окремими документами до кваліфікаційної роботи додаються:

- відгук наукового керівника;
- зовнішня рецензія;
- декларація про академічну доброчесність (*Додаток Д*);
- звіт з перевірки тексту кваліфікаційної роботи за допомогою програми UNICNEK.

Відгук наукового керівника

Відгук на кваліфікаційну роботу готує науковий керівник. Відгук має містити: визначення актуальності теми кваліфікаційної роботи; оцінку відповідності змісту кваліфікаційної роботи її темі й плану; оцінку наукової та практичної значущості роботи та її відповідності встановленим вимогам; оцінку ділових якостей здобувача, виявлених під час виконання кваліфікаційної роботи; загальну оцінку роботи (за національною шкалою) та висновок про можливість її допуску до захисту перед екзаменаційною комісією; посаду, науковий ступінь, учене звання наукового керівника, його підпис і дату.

Обсяг відгуку не має перевищувати двох сторінок.

Рецензія на кваліфікаційну роботу

Кожна завершена кваліфікаційна робота підлягає зовнішньому рецензуванню. До рецензування залучають провідних фахівців у сфері менеджменту, які мають, як правило, науковий ступінь; наукових і науково-педагогічних працівників науково-дослідних установ і закладів вищої освіти, а також практиків в сфері проєктного менеджменту. Коло наукових і фахових інтересів рецензента має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи.

Рецензія має містити: характеристику актуальності теми, новизни й практичної значущості, її відповідності змісту, меті й завданням дослідження; висновок про позитивні сторони й недоліки кваліфікаційної роботи (глибина розкриття проблеми; використання сучасних методів дослідження; повнота вивчення літературних і нормативно-правових джерел, зарубіжного досвіду тощо); зауваження до змісту, оформлення, стилю роботи; оцінку роботи (за національною шкалою: відмінно, добре, задовільно, незадовільно) і висновок про можливість її допуску до захисту; посаду, науковий ступінь, учене звання рецензента, його підпис і дату.

Обсяг рецензії не має перевищувати двох сторінок. Рецензія має бути завірена печаткою організації, де працює рецензент.

4.2. Порядок захисту кваліфікаційної роботи

З метою забезпечення якості кваліфікаційних робіт на засіданні кафедри проводиться попередній їх захист. На засідання кафедри здобувач подає: завдання на кваліфікаційну роботу; текст роботи, оформлений з дотриманням установлених вимог; відгук наукового керівника; рецензію на кваліфікаційну роботу; презентаційні матеріали; акти впровадження результатів досліджень, копії наукових публікацій (за наявності).

За результатами обговорення результатів дослідження ухвалюється рішення кафедри про рекомендацію кваліфікаційної роботи до захисту.

Якщо під час обговорення на засіданні кафедри кваліфікаційна робота одержує негативну оцінку, здобувачу надається можливість її доопрацювання у визначені терміни.

Витяг із протоколу засідання кафедри із списком здобувачів, допущених до захисту кваліфікаційних робіт, подається до наказу про допуск здобувачів до атестації.

Публічний захист кваліфікаційних робіт відбувається на засіданні екзаменаційної комісії, затвердженої наказом Ректора по Університету відповідно до встановленого порядку.

Екзаменаційній комісії надаються наступні документи: кваліфікаційна робота з висновком завідувача кафедри на титульній сторінці про допуск до захисту; письмовий відгук наукового керівника; рецензія на кваліфікаційну роботу, декларація про академічну доброчесність, звіт з перевірки тексту роботи на плагіат.

На захист однієї роботи відводиться, як правило, 20-30 хвилин.

Порядок захисту кваліфікаційної роботи передбачає представлення здобувача і поданих документів; доповідь; відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії та присутніх.

Доповідь має бути змістовною і стислою (не більше 10 хв.). У доповіді мають бути відображені: сутність та актуальність досліджуваної проблеми, результати досліджень, висновки та практичні рекомендації. Доповідь має супроводжуватися презентацією, виконаною за допомогою програмного забезпечення MS PowerPoint.

Після виступу здобувач має надати аргументовані й стислі відповіді на запитання голови і членів екзаменаційної комісії та присутніх на захисті.

Кваліфікаційні роботи оцінюються на закритому засіданні екзаменаційної комісії після процедури публічного захисту всіх запланованих для розгляду робіт, після чого оголошуються результати.

Рішення ухвалюють більшістю голосів. За рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови екзаменаційної комісії є вирішальним.

Здобувач має право подати апеляцію на рішення екзаменаційної комісії за результатами захисту кваліфікаційної роботи.

Здобувачі, які вчасно не захистили кваліфікаційну роботу:

- з поважної, документально підтвердженої причини – з дозволу ректора можуть захистити її під час наступної випускної атестації;

- без поважної причини – відраховуються відповідно до встановленого в Університеті порядку.

Якщо захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія визначає умови її повторного захисту (доопрацювання роботи або підготовка кваліфікаційної роботи за іншою тематикою).

Зберігання та використання кваліфікаційних робіт

Після захисту кваліфікаційні роботи передаються на збереження до бібліотеки Університету. Паперові версії кваліфікаційних робіт зберігаються протягом трьох років.

Електронні версії кваліфікаційних робіт зберігаються постійно в репозиторній базі Університету.

Результати досліджень, виконаних авторами кваліфікаційних робіт, можуть використовуватися в освітньому процесі та науковій роботі з обов'язковим дотриманням авторського права та засад академічної доброчесності.

ДОДАТОК А
ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПСИХОЛОГІЇ
Кафедра публічного управління і проектного менеджменту

ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ
завідувач кафедри ПУ і ПМ
_____ Є. Г. Карташов
(підпис)
« ____ » _____ 202__ р.
(дата)

« _____ **НАЗВА РОБОТИ** _____ »

Кваліфікаційна робота
на здобуття освітнього ступеня магістр
Галузь знань: 07 – Управління та адміністрування
Спеціальність: 073 – Менеджмент
Освітньо-професійна програма: «Управління проектами»

Здобувач вищої
освіти групи УП -.....

ПІБ

(підпис)

Науковий керівник,
вчене звання, науковий ступінь

ПІБ

(підпис)

Київ 202__

ДОДАТОК Б
ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПСИХОЛОГІЇ
Кафедра публічного управління і проектного менеджменту

ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ

завідувач кафедри ПУ і ПМ

_____ Є. Г. Карташов
(підпис)

«__» _____ 202_ р.
(дата)

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу
здобувача вищої освіти групи УП-.....

ШБ

1. Тема кваліфікаційної роботи: «_____» -
_____» затверджена Наказом Ректора ДЗВО «УМО» від _____

2. Кінцевий термін здачі завершеної роботи _____

3. Цільова постановка й загальний напрямок кваліфікаційної роботи
(мета):

4. Структура й зміст кваліфікаційної роботи (перелік питань, який
необхідно опрацювати):

5. Календарний план виконання роботи

№ п/п	Назва частин та етапи роботи	Термін виконання	
		За планом	Фактично
1	Вивчення літературних джерел, складання бібліографії		
2	Написання розділу 1		
3	Написання розділу 2		
4	Написання розділу 3		
5	Оформлення кваліфікаційної роботи, підготовка доповіді		
6	Попередній захист кваліфікаційної роботи		
7	Нормоконтроль, Unicheck, одержання відгуку та рецензії, подання роботи на кафедру		
8	Захист кваліфікаційної роботи		

6. Дата видачі завдання _____

7. Термін роботи ЕК _____

Керівник кваліфікаційної роботи _____
(підпис)

Завдання прийняв до виконання _____
(підпис)

ДОДАТОК В

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ АНОТАЦІЇ

АНОТАЦІЯ

Майборода І.В. «Розробка бізнес-плану відкриття салону краси (на прикладі «Beauty Service»)). – Рукопис.

У кваліфікаційній роботі досліджено сутність, принципи, методи та інформаційна база бізнес-планування; проаналізовано сучасні методики розробки бізнес-плану; досліджено стандарти щодо структури та логіки розробки бізнес-плану; здійснено аналіз ринку краси в Україні; розроблено та обґрунтовано організаційну та маркетингову складові бізнес-плану; запропоновано стратегії просування нового бізнесу та обґрунтовано заходи щодо реалізації стратегії просування салону краси «Beauty Service» в соціальній мережі Instagram; здійснено оцінювання ефективності просування в соціальній мережі сторінки салону.

Ключові слова: бізнес-план, проєкт, організаційна складова бізнес-плану, маркетингова складова бізнес-плану, стратегія просування, соціальні мережі, цільова аудиторія, соціальні мережі, ефективність просування.

ANNOTATION

Maiboroda I.V. «Development of a business plan for the opening of a beauty salon (for example, "Beauty Service")». - Manuscript.

The essence, principles, methods and information base of business planning are studied in the qualification work; modern methods of business plan development are analyzed; standards on the structure and logic of business plan development are studied; the analysis of the beauty market in Ukraine was carried out; developed and substantiated the organizational and marketing components of the business plan; strategies for promoting new business are proposed and measures to implement the strategy for promoting the beauty salon "Beauty Service" on the social network Instagram are substantiated; the evaluation of the effectiveness of the promotion of the salon page on the social network was carried out.

Key words: business plan, project, organizational component of the business plan, marketing component of the business plan, promotion strategy, social networks, target audience, social networks, promotion effectiveness

ДОДАТОК Г
ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ БІЗНЕС-ПЛАНУВАННЯ	10
1.1. Сутність, принципи, методи та інформаційна база бізнес-планування	10
1.2. Сучасні методики розробки бізнес-плану	21
1.3. Структура та логіка розробки бізнес-плану	29
Висновки до розділу 1	34
РОЗДІЛ 2. АНАЛІТИКО-ПІДГОТОВЧА СТАДІЯ РОЗРОБКИ БІЗНЕС-ПЛАНУ ВІДКРИТТЯ САЛОНУ КРАСИ «BEAUTY SERVICE»	36
2.1. Аналіз ринку краси в Україні	36
2.2. Організаційна складова проєкту «Beauty Service»	47
2.3. Маркетингова складова проєкту «Beauty Service»	53
Висновки до розділу 2	59
РОЗДІЛ 3. ОБҐРУНТУВАННЯ СТРАТЕГІЇ ПРОСУВАННЯ САЛОНУ КРАСИ «BEAUTY SERVICE»	61
3.1. Розробка стратегії просування салону краси «Beauty Service»	61
3.2. Обґрунтування заходів щодо реалізації стратегії просування салону краси «Beauty Service» в соціальній мережі Instagram	68
3.3. Оцінка ефективності просування салону краси «Beauty Service» в Instagram	79
Висновки до розділу 3	87
ВИСНОВКИ	89
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	93
ДОДАТКИ	100

ДОДАТОК Д
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ ВІДПОВІДНО ДО
ДСТУ 8302:2015

КНИГИ

Один автор:

Кузніченко С. О. Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану» : наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків : Право, 2015. 164 с.

Тертишник В. М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України : із змін. та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-те вид., допов. і переробл. Київ : Правова єдність, 2016. 810 с.

Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London : New York University Press, 2000. 326 p.

Два автори:

Васильєв С.В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с.

Каткова Т.В., Каткова А.Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практич. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.

Петришина М.О., Петришин О.А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування : наук. доп. / Нац. акад. прав. наук України, НДІ держ. буд-ва та місц. самоврядування. Харків : Право, 2016. 44 с. (Серія «Наукові доповіді»).

Три автори:

Комаров В.В., Світлична Г.О., Удальцова І.В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с.

Сичевський В.В., Харитонов Є.І., Олейніков Д.О. Науково-практичний коментар до розділу I Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України) / Служба безпеки України. Харків : Право, 2016. 232 с. (Бібліотека слідчого).

Helfer M. E., Kempe R. S., Krugman R. D. The battered child. 5th ed. Chicago, IL : University of Chicago Press, 1997. 700 p.

Чотири автори і більше:

Прилипко С.М., Ярошенко О.М., Мороз С.В., Малиновська К.А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с.

Коллективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики : монографія / Є. І. Григоренко та ін.; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків : [б. в.], 2013. 352 с.

Автор(и) та редактор(и)/ упорядник(и):

Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України : монографія / відп. ред. В. М. Геєць. Київ : УБС НБУ, 2008. 369 с.

Plath S. The unabridged journals / ed. K. V. Kukil. New York, NY : Anchor, 2000. 680 p.

Автор(и) та перекладач(і):

Питерс Т., Уотермен Р. В поисках эффективного управления (опыт лучших компаний) / ред. Л. И. Евенко ; пер.: Д. Васильев, В. Зотов. Москва : Прогресс, 1986. 424 с.

Laplace P. S. A philosophical essay on probabilities / trans.: F. W. Truscott, F. L. Emory. Original work published 1814. New York, NY : Dover, 1951. 196 p.

Без автора

Правове виховання в сучасній Україні : монографія / за заг. ред.: В. Я. Тацій, А. П. Гетьман, О. Г. Данильян. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків : Право, 2013. 440 с.

Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 30 верес. 2016 р. Київ : Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с.

Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.

БАГАТОТОМНІ ВИДАННЯ

Велика українська юридична енциклопедія : у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків : Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. 848 с.

Енциклопедія історії України : у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.

Кримінальне право України. Загальна частина : підручник : у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-ге вид., переробл. і допов. Харків : Право, 2010. Т. 1. 456 с.

ІНШІ ВИДАННЯ

Автореферати дисертацій:

Кравчук В.М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с.

Лісов О.С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і контррозвідки України у 1917–1991 роках : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 20.02.22 / Нац. ун-т оборони України ім. Івана Черняховського. Київ, 2017. 20 с.

Дисертації:

Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.

Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.

Архівні документи:

Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. // ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.

Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки // ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.

Патенти:

Люмінісцентний матеріал : пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G 21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей : пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

Стандарти:

ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ

Розділ книги:

Борисова В. И. Право частной собственности в системе социально-экономических прав и свобод граждан и пути его реализации. Харьковская цивилистическая школа: право собственности : моногр. / ред. И. В. Спасибо-Фатеева. Харьков : Право, 2012. Разд. 3, гл. 1. С. 87–99.

Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. Кримінологія. Загальна та Особлива частини : підручник / ред. В. В. Голіна. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків : Право, 2009. Розд. 15. С. 138–145.

Тацій В. Я. Повертаючись до питання боротьби зі злочинами у сфері приватизації. Тацій В. Я. Вибрані статті, виступи, інтерв'ю. Харків : Право, 2010. С. 221–229.

Тези, доповідь:

Шаповал В. Свобода та «природні права» людини як основа людського виміру права. Антропологія права: філософський та юридичний виміри (стан, проблеми, перспективи) : матеріали першого всеукр. круглого столу, м. Львів, 16–17 верес. 2005 р. Львів : Край, 2006. С. 286–295.

Wu C. K., Makhlof M. M. Predicting the response of Aluminium casting alloys to heat treatment. Light Metals 2011 : Proceedings of the technical sessions presented by the TMS Aluminium Committee at the TMS 2011 Annual Meeting & Exhibition, San Diego, California, USA, 27 February – 3 March, 2011. Hoboken, NJ : Wiley, 2011. P. 834–836.

Стаття з довідкового видання:

Ріяка В. О. Декларація митна. Юридична енциклопедія. Київ : Укр. енцикл., 1998. Т. 2. С. 29.

Bergmann P. G. Relativity. The New Encyclopedia Britannica. Chicago, IL : Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.

Стаття з періодичного видання:

Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики. Право України. 2009. № 10. С. 57–60.

Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application. Journal of Higher Education. 1960. Vol. 31, No. 9. P. 471–480.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). Верховний Суд України : офіц. веб-сайт. URL: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282) (дата звернення: 17.03.2017).

Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. Теорія і практика правознавства : електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: <http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302> (дата звернення: 17.06.2016).

Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. Проблеми законності. 2016. Вип. 135. С. 39–51. DOI: <http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852>.

Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні : монографія. Харків ; Костянтинівка, Сектор "С" АТО : Юрайт, 2016. 116 с. URL: http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf (дата звернення: 17.03.2017).

Colletta L. Political satire and postmodern irony in the age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 2009. Vol. 42, No. 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.

Feminism. Encyclopædia Britannica online. URL: <http://www.britannica.com/EVchecked/topic/724633/feminism>.

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А.С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ : Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.

Правова основа діяльності органів державної влади : зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків : ФІНН, 2010. 303 с.

Національна доктрина розвитку освіти : затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.

Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення:

12.03.2017. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page> (дата звернення: 17.03.2017).

Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони : Закон України від 16.09.2014 р. № 1678-VII. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18> (дата звернення: 17.03.2017).

Ухвала апеляційного суду Полтавської області від 27 серпня 2014 р., судова справа № 551/818/14-к. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/41131992#> (дата звернення: 17.06.2016).

Case of Benham v. The United Kingdom (Application no. 19380/92): Judgment European Court of Human Rights, 10 June 1996. HUDOC / European Court of Human Rights. URL: <http://hudoc.echr.coe.int/eng?i=001-57990> (Last accessed: 17.03.2017).