



**Чернігівська обласна державна адміністрація**  
**ЦЕНТР ПЕРЕПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**  
**ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО**  
**САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ І**  
**ОРГАНІЗАЦІЙ**

# **Методичні вказівки** **щодо підготовки та захисту** **випускних робіт**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЗБІРНИК**

Чернігів  
2005

**Методичні вказівки щодо підготовки та захисту випускних робіт :**  
Навч.-метод. зб. / Черніг. центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів держ. влади, органів місц. самоврядування, держ. п-в, установ та орг.; Уклад.: В. Н. Скрипка, С. В. Бутко, А. В. Подкур. — Чернігів : ЦППК, 2005. — 7 с.

Затверджено науково-методичною радою Центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій Чернігівської обласної державної адміністрації, протокол № 1 від 4 лютого 2004 р.

Укладачі: **Скрипка В. Н.**, заступник директора Центру;  
**Бутко С. В.**, начальник навчально-методичного відділу Центру;  
**Подкур А. В.**, методист навчально-методичного відділу Центру  
Рецензент: **Верес М. Д.**, заступник директора Центру

Навчально-методичний збірник призначений для слухачів, які вчаться за професійними програмами підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників державних підприємств, установ і організацій. Він містить рекомендації з підготовки та захисту випускних робіт.

## ПІДГОТОВКА ВИПУСКНОЇ РОБОТИ

Одним з важливих етапів процесу підвищення кваліфікації фахівців є написання та захист випускних робіт. Цей вид контролю знань передбачений професійною програмою підвищення кваліфікації. Випускна робота — це творчий іспит, завдяки якому перевіряється рівень самостійного мислення автора, його вміння збирати й аналізувати матеріал, робити узагальнюючі висновки, практично застосовувати знання, здобуті в процесі своєї професійної діяльності, самоосвіти та навчання в Центрі.

Слухачам надається право самостійно вибрати тему із запропонованого переліку випускних робіт. Після обрання теми слухач у найкоротший термін повинен скласти календарний графік виконання випускної роботи й узгодити його з викладачем. Планування виконання роботи дозволить своєчасно закінчити випускну роботу, усунути недоліки, здати її викладачеві та вийти на захист.

Наступний крок — добір і вивчення літератури, дослідження проблеми — треба проводити в історичному аспекті: від історії питання, його теоретичних засад, до сучасного стану, практичної реалізації, перспектив розвитку. Це дозволяє вивчити проблему в динаміці, виявити тенденції розвитку, науково спрогнозувати її. Після підбору літератури слід розпочинати її вивчення, систематизацію, конспектування. Слід пам'ятати, що якісне написання випускної роботи забезпечується вивченням не одного джерела, а декількох, як рекомендованих, так і дібраних самостійно.

До складу бібліографії мають бути віднесені вітчизняні та міжнародні нормативні матеріали, підручники, навчальні посібники, довідники, збірники, словники, енциклопедії, монографії, матеріали наукових конференцій, журнальні та газетні статті тощо.

Після опрацювання літератури необхідно скласти остаточний план випускної роботи. Важливо, щоб він був логічним і послідовним. Склавши план, слухач починає писати текст випускної роботи.

## ОБОВ'ЯЗКОВА СТРУКТУРА ВИПУСКНОЇ РОБОТИ

**Титульний аркуш.**

**Зміст.**

**Вступ.**

**Розділ I.**

**Розділ II.**

**Розділ III.**

**Висновок.**

**Список використаної літератури та джерел.**

**Додатки.**

Кожна структурна частина випускної роботи починається з нової сторінки.

**1. Титульний аркуш** — обов'язковий елемент випускної роботи, де зазначається офіційна назва закладу, де виконується робота; повна назва теми випускної роботи; прізвище, ім'я та по батькові автора; місто та рік виконання (Додаток 1).

**2. Зміст** (план роботи), що відображає структуру дослідження (вступ, розділи, підрозділи, підпункти, висновки, список використаних джерел, додатки) з означенням

найменування та номерів початкових сторінок усіх структурних елементів. Назви заголовків усередині тексту повинні відповідати назвам у змісті.

**3. Вступ** — розкриває зміст дослідження, стан і актуальність проблеми. Найоптимальнішим є вступ, у якому:

- обґрунтовується актуальність теми, її наукове та практичне значення;
- аргументується вибір об'єкта (предмета) дослідження;
- визначається мета та конкретні завдання дослідження;
- подається стислий аналіз розкриття теми українськими та зарубіжними фахівцями, стислий аналіз наявних і використаних документів.

Приблизний обсяг вступу — 2—3 друковані сторінки.

**4. Основна частина** — розкриває зміст дослідження, в якій подають: критичний огляд літератури за темою, проблемні питання та свої пропозиції щодо їх розв'язання.

Залежно від теми випускної роботи основна частина може складатися з різної кількості розділів, підрозділів, пунктів.

Назви заголовків мають бути стислими та відповідати меті та змісту роботи. Не допускається повторення назви теми роботи в назві одного з розділів. Кожний розділ повинен закінчуватися короткими узагальненнями та висновками.

Орієнтовний обсяг основної частини випускної роботи — 12—15 сторінок.

**5. Висновок** завершує випускну роботу. У стислій формі викладаються основні положення дослідження, а також рекомендації та пропозиції наукового та практичного характеру, що становлять предмет захисту. Обсяг висновків — 1—2 сторінки.

**6. Список використаної літератури та джерел** складається лише з тих джерел, що були використаними в процесі написання випускної роботи. Список використаної літератури та джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або (в разі відсутності автора) заголовків.

**7. Додатки** створюються для запобігання перевантаженню тексту випускної роботи схемами, таблицями, діаграмами, документами нормативного характеру, різними видами оперативної інформації тощо.

## **ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ**

- Випускна робота має бути виконана на одній сторінці аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 см), обсягом 15—20 сторінок.
- Випускна робота набирається на друкарській машинці, роздруковується на принтері або пишеться охайним почерком.
- Якщо текст надруковано на машинці, відстань між рядками — два інтервали, якщо на принтері — полуторний інтервал, шрифт **Times New Roman** розміру **14**.
- Параметри сторінок: зверху та знизу — 1,5 см, зліва — 2,0 см, справа — 1,0 см.
- Кожний розділ починається з нової сторінки з обов'язковим зазначенням його назви, завершується розділ висновками. Заголовки розділів випускної роботи подають великими літерами і розміщують симетрично до тексту (по центру). Крапку в кінці заголовків не ставлять. Перенос слів у заголовках не дозволяється.
- Текст роботи викладається від третьої особи або у формі безособових речень, уникаючи займенників «я» та «ми». Рекомендується вживати слово «автор».
- Першою сторінкою випускної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок дослідження. На титульному аркуші номер сторінки не

ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

➤ На кожне запозичене положення чи точку зору слід робити посилання. Це дає змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дає необхідну інформацію щодо нього, допомагає з'ясувати його зміст, мову тексту й обсяг.

➤ Назви використаних робіт, прізвища їх авторів наводяться мовою оригіналу. У посиланнях назви джерел наводяться тією мовою, якою вони друкувалися.

➤ Посилання необхідно робити таким чином: у тому місці тексту, що потребує посилання, розкриваються квадратні дужки, всередині яких ставиться порядковий номер необхідного джерела. Порядковий номер джерела у квадратних дужках повинен відповідати порядковому номеру джерела у списку використаних джерел і літератури. У дужках після порядкового номера ставиться кома, і після малої літери «с.» з крапкою зазначають номер(и) сторінки (сторінок) використаного джерела, після чого квадратна дужка закривається.

Наприклад, *«...якщо ж закони конфліктують між собою, то вирішальне слово повинне належати саме Верховному суду [9, с. 37—38] ...»*, де перша цифра «9» означає номер роботи у списку використаних джерел, а решта — сторінки, що цитуються.

## **ЗАХИСТ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ**

Після написання та належного оформлення випускної роботи слухач здає її викладачу (як правило, це відбувається на початку другої сесії навчання. На захисті випускної роботи слухач у стислій доповіді інформує комісію про основні завдання, що стояли перед дослідженням, викладає основний зміст роботи, робить висновки.

Доповідь слухача, відповіді на запитання та зауваження членів комісії й аудиторії повинні бути науково обґрунтованими.

Оцінка залежить від ступеня підготовки роботи, її оформлення, грамотності викладу тощо. Важливо, щоб слухач підготував роботу відповідно до сучасного законодавства, чинних нормативно-правових актів, врахувавши інформацію з фахової літератури та досвід роботи.

У випадку, коли слухач на захисті отримає незадовільну оцінку, комісія приймає рішення про повторний захист або зміну теми курсової роботи. Якщо слухач удруге не захистить випускну роботу, він відраховується з Центру.

Випускні роботи, що пройшли успішний захист за рекомендацією організаторів навчання направляються у відповідні органи виконавчої влади для використання в роботі.

**ДОДАТКИ***Додаток № 1  
(оформлення титульного аркушу)*

ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРЕПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО  
САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ

**Реферат на тему:  
"Реформування державної служби в Україні"**

Слухача Центру  
Іваненка Івана Івановича

Чернігів  
2005

*Додаток № 2  
(оформлення плану роботи)***Зміст**

Вступ .....	3
Розділ I. Конституційні засади та правове регулювання державного управління і державної служби.	
1.1. Конституція України про основні засади державного управління і державної служби .....	5
1.2. Система органів держави, їх компетенція та статус, публічна влада .....	8
1.3. Державна служба .....	11
Розділ II. Проходження державної служби.	
1.1. Державна служба як правовий інститут, як складова публічного права .....	13
1.2. Державні службовці як суб'єкт адміністративного права .....	16
1.3. Структура інституту державної служби .....	20
Розділ III. Основні напрями реформування державної служби в Україні. Програма розвитку державної служби на 2005—2010 роки.	
1.1. Цілі та основні завдання Програми .....	23
1.2. Розвиток нормативно-правового забезпечення функціонування системи державної служби .....	22
Висновки .....	26
Додатки .....	28
Список використаної літератури та джерел .....	29

*Додаток № 3*  
(оформлення списку літератури та джерел)

**Список використаної літератури та джерел**

1. Конституція України : Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р. — К. : Юрінком Інтер, 1996. — 80 с.
2. Декларація про державний суверенітет України. — К., 1990.
3. Закон України «Про Цивільну оборону України» від 03.02.1993 р. № 2974-XII (Із змінами, внесеними згідно із Законом України від 24.03.1999 р. № 555-XIV) // Відом. Верхов. Ради України. — 1993. — 6 черв. (№ 14). — С. 124—; 1999. — 14 трав. (№ 19). — С. 171—.
4. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційними поданнями 51 народного депутата України про офіційне тлумачення положень статті 10 Конституції України щодо застосування державної мови органами державної влади, органами місцевого самоврядування та використання її у навчальному процесі в навчальних закладах України (справа про застосування української мови) від 14 грудня 1999 р. № 10-рп/99 // Офіц. вісн. України. — 2000. — 11 лют. (№ 4). — С. 109—.
5. Указ Президента України «Про заходи, щодо підвищення рівня захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру» від 09.02. 2001 р. № 80 // Офіц. вісн. України. — 2001. — 2 берез. (№ 7). — С. 106—.
6. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Державну комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій» від 16.02.98 р. № 174. // Офіц. вісн. України. — 1998. — 5 берез. (№ 7). — С. 80—.
7. Винниченко В. К. Відродження нації. — К. : Політвидав, 1990. — Ч. 1. — 348 с.
8. Грушевський М. С. Спомини // Київ. — 1989. — № 8. — С. 102—154, № 11 — С. 113—135.
9. Конквест Р. Жнива скорботи. — К. : Либідь, 1993. — 383 с.
10. Лавренчук А. Шляхи оптимізації регіональної євроінтеграції України // Вісн. Укр. Акад. держ. упр. при Президентові України. — 2003. — № 1. — С. 277—284.
11. Литвин В. Інтелектуальне начало буття народу. З виступу на інтелектуальному форумі України // Голос України. — 2003. — 1 берез.
12. Українська Центральна Рада: Документи і матеріали: У 2 т. — К. : Наук. думка, 1996. — Т. 1. — 587, [2] с.