Міністерство освіти і науки України

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Факультет управління

Кафедра публічного управління та адміністрування

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо проведення дослідження, написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи ОР «Магістр» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

м. Івано-Франківськ – 2024

Методичні рекомендації щодо проведення дослідження, написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи ОР «Магістр» для студентів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». Івано-Франківськ: Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника, 2023. 42 с.

Колектив авторів:

Якубів В.М. – д.е.н., проф., перша проректорка Університету

Сурай І.Г. – д.н.держ.упр., проф., професор кафедри публічного управління та адміністрування

Жук О.І. – к.е.н. доцент, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування

П'ятничук І.Д. – к.е.н., доц., декан факультету управління

к.е.н., доцент, завідувач кафедри кафедри менеджмент в інформаційних технологіях

Гой Н.В. – к.е.н. доцент, завідувач кафедри менеджмент в інформаційних технологіях

Боришкевич І.І. – к.е.н., доцент кафедри менеджмент в інформаційних технологіях

Шийко В.І. – к.е.н. доцент кафедри публічного управління та адміністрування

Пітей Н.А. – асистент кафедри публічного управління та адміністрування

Рецензенти:

Пархоменко-Куцевіл Оксана Ігорівна – доктор наук з державного управління, професор, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування Університету Григорія Сковороди в Переяславі;

Парубчак Іван Орестович – доктор наук з державного управління, професор, в.о. ректора Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій ім. С.З. Гжицького.

Обговорено і схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування (протокол № 1 від 02 січня 2024 р.)

В методичних рекомендаціях наведено методику проведення дослідження, написання, оформлення та захисту магістерських робіт, в основу якої покладено вимоги нормативних документів (державних стандартів) щодо оформлення складових частин роботи, а також використано рекомендації, що містяться в різних довідкових матеріалах.

ЗМІСТ

Вступ 4

Загальні вимоги щодо проведення дослідження та змісту магістерської роботи 6

Етапи проведення дослідження та оформлення магістерської роботи 8

Структура магістерської роботи 9

Правила оформлення магістерської роботи 17

Написання відгуку та рецензії на магістерську роботу 22

Підготовка магістерської роботи до захисту та її захист 23

Додатки 30

ВСТУП

Кваліфікаційна робота ОР «Магістр» (далі – магістерська робота) є підсумком самостійного комплексного дослідження однієї з наукових чи прикладних проблем розвитку публічного управління, показником здобутих у процесі навчання студентом Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника інтегрованих знань, умінь й навичок, необхідних для виконання професійних обов'язків у сфері публічного управління та передбачених освітньою програмою за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування».

Метою магістерської роботи є застосування студентом набутих компетенцій для вирішення актуальних проблем, обґрунтування стратегічних напрямів удосконалення публічного управління в сучасних умовах; використання сучасних методів наукових досліджень; виявлення тенденцій суспільно-політичного та економічного розвитку держави; адаптації прийнятного зарубіжного досвіду; формулювання пропозицій з удосконалення діяльності органів публічної влади та обґрунтування запропонованих рішень.

Основними завданнями магістерської роботи є вивчення та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напряму дослідження; проведення всебічного аналізу ситуації із застосуванням сучасного наукового інструментарію; розробка та оцінка альтернативних варіантів вирішення визначених проблем; із використанням ситуаційного аналізу, сучасних технологій; підготовка доповіді та наочних матеріалів (презентації у Power Point та ін.), що передають основний зміст роботи та пропозиції автора, з подальшим їх публічним захистом перед Державною екзаменаційною комісією (далі – ДЕК).

У процесі підготовки магістерської роботи студенти мають набути відповідних навичок виконання науково-дослідницької роботи, а під час

захисту продемонструвати рівень своєї теоретичної та практичної професійної підготовки.

Магістерська робота є самостійною кваліфікаційною працею, в якій на основі виконаних її автором наукових досліджень та використаних джерел логічно і послідовно викладено розв'язання теоретичної проблеми або прикладного завдання, що має відповідне значення для розвитку публічного управління.

У магістерській роботі повинні знайти відображення сукупність результатів і положень, що характеризують її автора як здобувача освітньо-кваліфікаційного рівня магістра, його особистий внесок у розробку відповідної теми в галузі знань 28 "Публічне управління та адміністрування".

Положення, запропоновані студентом, за формою і змістом мають бути обґрунтованими, чітко викладеними, аргументованими і співставленими з уже відомими науково-практичними розробками з публічного управління.

Студент у магістерській роботі демонструє свою здатність до самостійної професійної діяльності як науковця, вміння користуватися різноманітними джерелами та нормативно-правовими документами (Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України тощо) з досліджуваних питань і використовувати теоретичні положення науки для успішного виконання соціально-економічних завдань, користуватись науковим апаратом, систематизувати та аналізувати одержані дані, правильно оцінювати зміни, які відбуваються у суспільстві, соціально-економічному розвитку держави, регіону, органі публічної влади, застосовувати набуті знання при розв'язанні конкретних управлінських завдань, робити обґрунтовані висновки та надавати пропозиції щодо удосконалення публічного управління певною сферою.

Видання розраховане на студентів та викладачів – наукових керівників магістерських робіт Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота є дослідницькою працею, що сприятиме комплексному розв'язанню наукових, науково-практичних або конкретних економічних, соціальних, правових, політичних проблем. Тематика магістерських робіт повинна бути актуальною, за своїм змістом відповідати сучасному стану і перспективам розвитку публічного управління.

Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою управління та бізнес-адміністрування переліку. Перелік рекомендованих тем магістерських робіт щорічно оприлюднюється, проте він не є обов'язковим і може уточнюватись. Як правило, основу магістерської роботи складає дослідження конкретної проблеми в органах публічної влади та пропозиції стосовно їх розв'язання. Дослідження виконується студентом протягом періоду навчання.

Обов'язковими умовами магістерської роботи є: прикладний характер результатів дослідження; комплексне вирішення поставлених завдань, використання результатів стажування слухача в органах влади, інтеграція спеціальних знань з глибоким розумінням суті публічного управління.

Висновки роботи повинні бути аргументованими, практично виваженими. Крім того, у дослідженні мають бути представлені відомості щодо практичного застосування отриманих результатів дослідження.

Рейтинг роботи підвищується, якщо її положення знайшли відображення в наукових виданнях.

Назва роботи повинна відповідати спеціальності, за якою слухач здобуває освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, суті досліджуваної управлінської проблеми (завдання), вказувати на мету дослідження і його завершеність. У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Використовуючи в роботі ідеї або розробки, що належать також і співавторам, разом з якими були видані публікації, автор

магістерської роботи повинен відзначити цей факт у роботі.

Підчас дослідження студент має:

1) з'ясувати актуальність теми дослідження, запропонованої в магістерській роботі і розробленість її в наукових працях вітчизняних і закордонних авторів;

2) визначити практичну значущість дослідження та зв'язок теми дослідження із процесами і явищами, що відбуваються в країні;

3) виділити мету, об'єкт, предмет та завдання дослідження;

4) чітко й аргументовано викласти основні ідеї різних авторів, обрати певний підхід (чи декілька підходів) як подальшу методологічну та теоретичну базу власного аналізу проблеми;

5) на основі зробленого в теоретичній частині роботи аналізу, розробити власний інструментарій дослідження (виходячи з обраного методу);

6) провести збір та первинну обробку даних;

7) провести аналіз отриманих даних, використовуючи сучасні методи, зокрема стратегічного, економічного, фінансового аналізу;

8) описати отримані результати з використанням таблиць та графіків;

9) надати практичні рекомендації виходячи з результатів дослідження;

10) у процесі захисту магістерсьвкої роботи продемонструвати свої знання за темою, зробити аргументовані та обґрунтовані отриманими результатами висновки.

Загальний обсяг магістерської роботи складає 80-90 сторінок (не враховуючи додатки).

Науковий керівник з підготовки і перевірки магістерської робіти затверджуються кафедрою.

До захисту магістерської роботи допускаються лише ті студенти, які виконали всі вимоги навчального плану. Захист магістерської роботи проходить у присутності державної екзаменаційної комісії. За результатами успішного захисту магістерської роботи ДЕК виносить рішення про присвоєння її автору кваліфікації магістра з публічного управління та

адміністрування.

ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Виконання дослідження та оформлення магістерської роботи має здійснюватись за такими етапами:

1. Вибір теми роботи та призначення наукового керівника.
2. Визначення об’єкту та предмету дослідження.
3. Постановка мети та конкретних завдань дослідження, складання плану роботи та узгодження його з науковим керівником.
4. Складання бібліографії, огляд літератури за обраною темою
5. Вибір методів дослідження.
6. Написання тексту магістерської роботи та обговорення (узгодження) з науковим керівником.
7. Обговорення результатів дослідження з науковим керівником.
8. Формулювання висновків дослідження.
9. Остаточне оформлення роботи зі списком використаних джерел
10. Обговорення на засіданні кафедри (попередній захист) та отримання допуску до основного захисту на засіданні ДЕК.
11. Перевірка на академічний плагіат.
12. Підготовка до захисту: написання доповіді, підготовка ілюстративного матеріалу (схеми, графіки, діаграми, таблиці на листах формату А4) та презентації.
13. Захист магістерської роботи перед ДЕК.

Вибір та затвердження теми магістерської роботи

Вибір теми – це відповідальний етап у процесі наукової роботи. У вересні-жовтні поточного навчального року студент звертається на кафедру

для вибору теми роботи з переліку запропонованих (Додаток А). Тематика робіт щорічно коригується з урахуванням набутого кафедрою досвіду, побажань спеціалістів, які беруть участь у рецензуванні робіт, і рекомендацій ДЕК.

Студенту також надається право запропонувати свою тему дослідження з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Вибравши тему дослідження, студент подає заяву на ім’я завідувача кафедри (Додаток Б).

Тема дослідження та науковий керівник закріплюються рішенням на засіданні кафедри. Зміна затвердженої теми роботи допускається лише як виняток при наявності поважних причин за заявою студента.

Після обрання теми студент отримує на кафедрі завдання для виконання магістерського дослідження, яке уточнюється з науковим керівником, підписується ним та затверджується завідувачем кафедри.

Складання плану магістерської роботи

Після вибору теми, насамперед, треба ознайомитись з відповідною науковою літературою та вивчити стан проблеми, що розроблятиметься за темою дослідження, а потім визначити напрям, завдання й зміст роботи та на основі цього скласти план дослідження.

План дослідження складається студентом разом із науковим керівником.

План повинен бути розгорнутим та складатись із розділів та підрозділів. План дослідження під час оформлення роботи трансформується у «Зміст» роботи.

СТРУКТУРА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота містить такі складові частини:

– титульний аркуш (Додаток В);

– завдання для виконання магістерської роботи (Додаток Д).

– відгук та рецензії на магістерську роботу (Додаток Е і Ж).

– бібліографічний опис з ключовими словами та анотацію (українською мовою) (Додаток З);

– Зміст («автозміст);

– Перелік умовних позначень (за необхідності) (Додаток К);

– Вступ;

– Основну частину (Додаток Л), що складається із трьох розділів, які у свою чергу поділяються на підрозділи. Вкінці кожного розділу пишуться узагальнюючі висновки;

– Висновки;

– Список використаних джерел;

– Додатки (за необхідності)

Першою сторінкою магістерської роботи є **титульний аркуш**, який включають до загальної нумерації сторінок магістерської роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не ставиться. Зразок оформлення титульного аркушу наведено у додатку В.

До загальної нумерації входять також додатки та список використаних джерел. Такі структурні частини магістерської роботи, як ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, ДОДАТКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номера.

Розділи магістерської роботи мають порядковий номер, який ставиться після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1

ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ В УКРАЇНІ

Назви підрозділів друкуються з абзацного відступу напівжирним шрифтом та вирівнюються по ширині. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу. Після заголовка підрозділу крапка не ставиться.

Наприклад:

2.3. Організаційно-правові засади формування місцевого самоврядування

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки, за винятком підрозділів та узагальнюючих висновків в межах розділів.

Усі сторінки роботи повинні бути пронумеровані, починаючи із титульного аркушу (він враховується, але номер на ньому не ставиться). Другою сторінкою, яка враховується при нумерації є “Зміст”. Номер сторінки ставиться у верхньому правому куті сторінки.

Бібліографічний опис з переліком ключових слів та анотація роботи. Бібліографічний опис складається з прізвища та ініціалів автора; назви магістерської роботи; назви та шифру спеціальності, за якою написана магістерська робота; назви установи та кафедри; прізвища та ініціалів, наукового ступеню і вченого звання наукового керівника; місця та року видання; кількості сторінок.

Анотація (зміст роботи) має бути стислою та інформативною. Текст анотації повинен відображувати, як правило, об'єкт дослідження або розроблення, мету роботи, результати, рекомендації щодо використання результатів роботи, галузь застосування, значущість роботи й висновків.

Перелік ключових слів містить від 5 до 15 слів (словосполучень) в називному відмінку в рядок через коми. Бібліографічний опис магістерської роботи та анотація з ключовими словами повинні мати обсяг до однієї сторінки.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел та ін. Для зручності необхідно сформувати «автозміст».

Вступ магістерської роботи повинен містити наступні складові елементи:

1) актуальність теми, коротку оцінку сучасного стану наукової проблеми;
2) зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами;
3) мету і завдання дослідження;
4) об'єкт і предмет дослідження;
5) методи дослідження;
6) наукову новизну одержаних результатів дослідження (у разі наявності новизни);
7) практичне значення одержаних результатів дослідження;
8) апробація результатів роботи;
9) публікації автора дослідження;
10) структуру та обсяг роботи.

Обсяг вступу магістерської роботи 3-4 сторінки. Вступ доцільно писати після того, як написана основна частина роботи.

Актуальність теми.

Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими підходами до розв'язання проблеми (дослідження) обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку галузі знань «Публічне управління та адміністрування». Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання. Обрана тема є актуальною, якщо вона:

1) зумовлена потребами суспільства та відповідає потребам не лише сьогоднішнього, але й майбутнього дня;
2) розглядає ще не досліджувані аспекти зазначеної проблеми;

3) допомагає визначити логіку дослідження, яка обґрунтовує коло питань, з урахуванням сучасного рівня знань.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Коротко викладають зв'язок вибраної теми дослідження з планами організації, де проводилось дослідження, а також з галузевими та/або державними планами та програмами.

Мета повинна відображати кінцеві прогнозовані результати дослідження. Мета дослідження пов'язана з об'єктом та предметом дослідження, а також його кінцевим результатом і шляхами його досягнення. Не слід формулювати мету як "Дослідження...", "Вивчення...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Мета роботи конкретизується через низку поставлених завдань: з'ясувати, виокремити, встановити, удосконалити, розвинути, обґрунтувати, розробити тощо.

Завдання роботи повинні формулюватися точно і конкретно, оскільки їх рішення повинно скласти зміст розділів магістерської роботи. Цілком сприйнятливий вигляд мають завдання, що починаються словами охарактеризувати, систематизувати, розробити, удосконалити тощо.

Об'єкт дослідження – це процес чи явище, в межах якого є проблемна ситуація – **Предмет** дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага магістранта, оскільки предмет дослідження визначає тему магістерської роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження використовуються як інструмент, завдяки якому здобувається необхідний фактичний матеріал, досягається обрана мета у роботі.

Студент при написанні магістерської роботи повинен обирати та використовувати ті методи, які забезпечують розв'язання завдань

дослідження.

При формування **наукової новизни** одержаних результатів зазначаються коротко нові наукові положення (рішення), запропоновані студентом особисто. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (уперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Практичне значення одержаних результатів. В роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в роботі, що має прикладне значення, відомості про практичне застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність отриманих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь готовності до використання або масштаби використання, надати короткі відомості про впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, в яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

Особистий внесок слухача. У випадку використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам, разом з якими були опубліковані наукові праці, слухач повинен відзначити цей факт у роботі з обов'язковим зазначенням конкретного особистого внеску в ці праці або розробки. Підрозділ подається лише за наявності в автора магістерської роботи публікацій зі співавторами

Апробація результатів роботи. Вказується, на яких конференціях, симпозіумах, семінарах, нарадах оприлюднено результати досліджень, що включені до роботи.

Публікації. Вказують, у скількох монографіях, статтях наукових журналів, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, авторських свідоцтвах опубліковані результати роботи. Наведення у магістерській роботі даних про публікації є бажаними, але не обов'язковим.

Завершує вступну частину короткий опис **структури магістерської**

роботи.

Наприклад:

Магістерська робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи налічує 110 сторінок. Робота містить 15 таблиць, 10 рисунків, 5 додатків, список використаних джерел, що включає 85 найменувань.

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів. Кожний розділ починається з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напряму та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. В кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження;
- виклад загальної методики та основних методів дослідження;
- експериментальну частину і методику дослідження;
- проведені теоретичні та/або експериментальні дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів дослідження.

В *огляді літератури* студент стисло аналізує опрацьовані ним джерела за досліджуваною проблемою, називає питання, що залишились невирішеними і визначає своє місце у розв’язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі.

В основній частині роботи обґрунтовують вибір напряму досліджень, наводять методи вирішення завдань та їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення дослідження, викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми.

Автор магістерської роботи повинен оцінити повноту вирішення поставлених завдань, достовірність одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних досліджень, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які обумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором. Після кожного розділу основної частини бажано навести короткі висновки.

Висновки (3-4 сторінки). Логічним завершенням магістерського дослідження є висновки. Головна їх мета – підсумки проведеної роботи.

У висновках необхідно:

– наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів;

– обґрунтувати їх достовірність;

– викласти рекомендації щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності органів публічної влади.

Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень. Висновки повною мірою мають давати відповідь на поставлені у магістерській роботі завдання, у них відображуються основні результати дослідження.

Список використаних джерел повинен включати перелік усіх першоджерел (щонайменше 65 джерел), які використовувалися під час дослідження та на які в обов’язковому порядку є посилання в тексті магістерської роботи.

У **додатки**, обсяг яких не обмежується, рекомендується включати відносно самостійні частини тексту, складні розрахунки, громіздкі таблиці, виокремлення яких поліпшує цілісність сприйняття основної частини роботи.

Чернетка магістерської роботи друкується на окремих аркушах та надається на перевірку керівникові в термін, що вказаний у графіку виконання магістерської роботи.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Текст магістерської роботи має бути належним чином оформлено – як стилістично, так граматично і технічно. Робота повинна бути надрукована виключно державною (українською) мовою.

Текст наукової роботи не повинен містити риторичних запитань, вигуків, розмовних конструкцій типу “між іншим”, “принагідно зауважимо”, “хочеться додати до сказаного” тощо. Не допускається виклад матеріалу від першої особи: “Я спостерігав”, “Я вважаю”, “Мені здається”, “На мою думку”. У магістерської роботі автор відображає думку групи людей, наукової школи чи напряму, тому завжди потрібно вживати займенник “ми”.

Розділи та окремі питання магістерської роботи повинні бути чітко визначені, викладені у логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки мають бути змістовними та оформленими відповідно до стандартів виконання письмових робіт.

Текст магістерської роботи набирається на комп’ютері на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм). Сторінки обмежуються такими полями: ліве – 30 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Шрифт – чорного кольору, Times New Roman, кегль – 14, інтервал між рядками – 1,5, абзацний відступ – 1,25. Щільність тексту однакова по всій роботі.

Закінчену роботу слід переплести або підшити в спеціальну тверду палітурку.

Заборонено використання курсиву, напівжирного шрифту та підкреслень в тексті роботи, окрім напівжирного шрифту в назвах окремих структурних елементів магістерської роботи.

Нумерація починається зі змісту під номером 2, не включаючи в загальну нумерацію титульний лист. Номер сторінки проставляється арабськими цифрами у верхній правій частині, шрифт Times New Roman, кегль – 12.

При оформленні тексту магістерської роботи заголовки структурних

частин “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту, заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (кегль 14, напівжирний). Переноси слів у заголовках не дозволяються. Крапки наприкінці заголовків не ставляться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, то їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати одному рядку.

Кожну структурну частину магістерської роботи (вступ, розділ, висновки, список використаних джерел, додатки) потрібно починати з нової сторінки.

Розділи та підрозділи нумеруються арабськими цифрами в межах всієї магістерської роботи. Вступу, висновкам, списку використаних джерел, додаткам порядковий номер не присвоюється. Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу.

Текст магістерської роботи повинен бути чітким та не допускати різних тлумачень. Терміни повинні відповідати діючим стандартам, а при їх відсутності слід використовувати терміни в загальноприйнятій науковій літературі.

Абревіатури у магістерської роботі дозволяються після першого згадування повної назви. У першому випадку її зазначають у дужках.

На інформацію, запозичену з інших джерел, а також на цитати, наведені в тексті, обов’язково мають бути зроблені посилання. Посилання даються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де зазначається порядковий номер джерела в списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад [4, с. 35]). Текст цитати починається і закінчується лапками й наводиться в тій граматичній формі, в якій його подано в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання.

Використання лапок у магістерській роботі повинно бути одного формату – “…” або «…». Тире повинно бути тільки правильного формату(–). Апостроф ставиться у вигляді коми, наприклад, *зв’язок*. Для наведення

переліку у роботі слід використовувати не більше двох видів маркувань. Наприклад: 1. та 1). Після використання маркера “1.” текст починається з великої літери, вкінці ставиться крапка. Після використання маркера “1)” текст починається з малої літери, вкінці ставиться крапка з комою, вкінці всього переліку ставиться крапка.

Ілюстрації. До ілюстрацій належать рисунки, схеми, графіки, діаграми.

Ілюстрації і таблиці варто наводити в роботі безпосередньо після тексту за першою згадкою або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах кожного розділу. Наприклад: “Рис. 2.1” означає перший рисунок в другому розділі, “Рис. 3.3” – третій рисунок в третьому розділі. Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ним напівжирним шрифтом.

Наприклад:

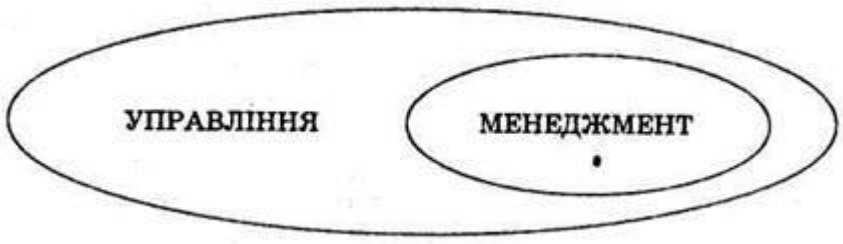

Рис. 2.1 Співвідношення між поняттями “менеджмент” і “управління”

*Джерело: власна розробка автора.

Таблиці. У таблицях наводяться цифрові дані. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту напівжирним шрифтом. Назва і слово “*Таблиця*” починаються з великої літери. Слово “*Таблиця*” друкують курсивом праворуч, над правим верхнім кутом заголовка таблиці один раз, на інших сторінках пишуть “Продовження табл.…”, якщо таблиця не завершується однією сторінкою. Нумерують таблиці послідовно в межах кожного розділу. Наприклад: “*Таблиця 1.1*” означає перша таблиця в першому розділі, “*Таблиця 3.4*” – четверта таблиця в третьому розділі.

Наприклад:

Таблиця 1.1

Цілі менеджменту

№	Ознака класифікації	Різновиди цілей
1.	За ступенем важливості	–стратегічні; –тактичні.
2.	За періодом часу	–довгострокові (≤ 5 років); –середньострокові (1-5 років); –короткострокові (≥ 1 року).
3.	За змістом	–технологічні; –економічні; –виробничі; –адміністративні; –маркетингові; –науково-технічні; –соціальні.
4.	За рівнем організаційної структури	–загальні; –специфічні.

*Джерело: [1, с. 152].

На всі рисунки та таблиці необхідно обов’язково посилатися в тексті роботи, при цьому слово “рисунок” чи “таблиця” пишуть скорочено. Наприклад: у табл. 1.3 наведено класифікацію видів стратегій.

Формули. При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Рівняння і формули повинні бути відокремлені від тексту. Вище і нижче

кожної формули залишають інтервал, що становить не менше одного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (×).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в подальшому тексті. Інші нумерувати не рекомендується. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об’єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться всередині групи формул і спрямоване в бік номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово;

б) цього потребує побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

Список використаних джерел повинен мати суцільну нумерацію. Використані джерела можна розміщувати в один з таких способів: за абеткою

(за першою літерою прізвища автора або першого слова заголовка) або у порядку розташування посилань у тексті. Бібліографічний опис списку використаних джерел в індивідуальному завданні повинен оформлятися з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 “Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання”.

Додатки. Додатки оформлюють як продовження магістерської роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно 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, Ь, наприклад: додаток А, додаток Б. Якщо в роботі тільки один додаток, то він позначається як додаток А.

До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повного сприйняття магістерської роботи:

1) зразки анкет, опитувальних листів та ін.;
2) таблиці допоміжних цифрових даних;
3) ілюстрації допоміжного характеру тощо.

НАПИСАННЯ ВІДГУКУ ТА РЕЦЕНЗІЇ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ

Відгук складається науковим керівником магістерської роботи обов’язково повинен містити: актуальність теми; наукове і практичне значення роботи; новизну результатів дослідження; ступінь самостійності студента при виконанні роботи та використанні літератури; рівень логічності, послідовності, аргументованості змісту; виконання завдання для виконання

магістерської роботи; якість оформлення роботи, загальний висновок про можливість допуску до захисту.

По закінченню роботи керівник підписує відгук і разом із завданням подає на кафедру для обговорення.

Рецензія на магістерську роботу повинна включати: актуальність теми; наукове і практичне значення роботи; рівень досягнення мети та поставлених завдань; новизну результатів дослідження; рівень логічності, послідовності, аргументованості змісту; основні недоліки; загальний висновок про відповідність роботи освітньому рівню “магістр”. Позитивні характеристики роботи здійснюється без переліку розділів та підрозділів та їх опису змісту.

До магістерської роботи потрібно представити дві рецензії. Одна рецензія – від особи з науковим ступенем чи вченим званням, а друга від практичного працівника-фахівця з підприємства, на якому студент проходив виробничу практику та проводив дослідження.

Студенту рекомендується ознайомитись з рецензією до захисту магістерської роботи. Внесення змін у роботу після ознайомлення з рецензією не допускається.

ПІДГОТОВКА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ ТА ЇЇ ЗАХИСТ

По закінченню дослідження студент подає керівнику зброшуровану магістерську роботу. Керівник готує і підписує відгук. Студент подає магістерську роботу з відгуком наукового керівника на кафедру, на якій робота виконувалася, для обговорення, не пізніше ніж за два тижні до початку державних екзаменів.

Обговорення роботи на кафедрі проводиться за участю наукового керівника і викладачів кафедри. Студенту рекомендується бути присутнім на обговоренні. При обговоренні магістерської роботи на кафедрі вирішується

питання про:

1. Рекомендацію до захисту у тому вигляді, в якому вона є.

2. Рекомендацію до захисту з умовою усунення недоліків, на які викладачі кафедри звернули увагу. Контроль за усуненням недоліків покладається на наукового керівника.

3. Недопущення до захисту за недотримання основних вимог до змісту та оформлення магістерської роботи. У разі цього науковим керівником складається стислий звіт по пунктах, в яких пояснюється, чому магістерська робота не відповідає рівню роботи фахівця за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». Рішення про недопуск до захисту приймається на засіданні кафедри і оформлюється протоколом, витяг з якого подається до ДЕК.

На кафедрі ведеться облік магістерських робіт, які пройшли обговорення та були допущені до захисту перед ДЕК (у журналі обліку магістерських робіт).

Рекомендовані до захисту магістерські роботи разом з відгуком подаються на допуск та підпис завідувачу кафедри. Після позитивного обговорення магістерська робота направляється на рецензування. Перед захистом доцільно ретельно прочитати рецензію, особливу увагу звернути на висловлені рецензентом зауваження і підготувати аргументовані відповіді.

Перевірка на академічний плагіат

Порядок розгляду фактів академічного плагіату та інших видів порушень академічної доброчесності здійснюється на основі та у відповідності до Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. Магістерська робота студента має виконуватися із застосуванням загальних засад та правил наукової етики та академічної доброчесності. При виконанні

магістерської роботи студент зобов’язаний:

- з повагою ставитися до авторських прав інших осіб, дослідження яких він використовує при виконанні магістерської роботи;
- коректно застосовувати інформацію з інших джерел шляхом здійснення належного цитування;
- не допускати проявів академічної доброчесності, серед яких академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація тощо.

Магістерська робота, у якій виявлено ознаки академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності, не допускається до захисту та повертається студенту на виправлення та доопрацювання.

Академічним плагіатом вважається оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднення творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства. Серед інших видів порушень академічної доброчесності, окрім академічного плагіату, є:

- самоплагіат – оприлюднення власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;
- фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу.

Для уникнення академічного плагіату при написанні магістерської роботи студент повинен обов’язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі дані. Якщо в роботі використано запозичений матеріал без посилання на автора та джерело, то робота за рішенням кафедри знімається з розгляду.

Перевірці на плагіат підлягає основна частина роботи (без списку використаних джерел та додатків) в електронному вигляді у представлених форматах: *.doc, *.docx, *.rtf.

Кожен структурний підрозділ рішенням вченої ради затверджує відсотки унікальності роботи. Перевірку на плагіат забезпечує одноразово і безкоштовно ректорат університету.

Якщо встановлено факт академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності, то відповідальність лежить на авторові роботи. Перевірка на плагіат має бути здійснена не пізніше ніж за 20 днів до захисту, враховуючи і строк перевірки. Перевірка не повинна перевищувати десяти днів. Результати перевірки на академічний плагіат обговорюються на засіданні випускової кафедри.

Процедура перевірки на плагіат та її наслідки регулюються «Положенням про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника».

Захист магістерської роботи відбувається на відкритому засіданні ДЕК та регламентується «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах».

Присутність наукового керівника підчас захисту магістерської роботи є бажаною, але не обов’язковою.

Захист проходить у такій послідовності:

1) доповідь студента про зміст та основні положення роботи;
2) запитання до студента;
3) відповіді студента на запитання;
4) оголошення відгуку наукового керівника;
5) оголошення рецензій;
6) рішення ДЕК про оцінку роботи.

До захисту студент готує доповідь, в якій слід коротко викласти основні результати дослідження. Регламент доповіді – до 10 хвилин.

На підкріплення доповіді готується презентація та подаються наочні матеріали (найважливіші висновки, рисунки та таблиці). Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати і забезпечувати повноту висвітлення всіх

положень, які підлягають захисту.

Доповідь рекомендується починати зі звертання: “Вельмишановний пане голово! Вельмишановні члени Екзаменаційної комісії!...”. Далі студент коротко обґрунтовує актуальність теми дослідження, розкриває мету, завдання, об’єкт, предмет дослідження, показує, що вдалося встановити, виявити, довести і якими методами це досягнуто. У виступі слід також показати елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях, з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження. Особливу увагу необхідно приділити результатам, отриманим особисто автором (що саме запропоновано, узагальнено, одержано, рекомендовано), обґрунтуванню їх достовірності, значущості для теорії та практики. У прикінцевій частині доповіді викладаються основні результати та висновки роботи, їх реалізація, можливі шляхи подальшого використання.

При проголошенні доповіді слід зосередити увагу на правилах публічного виступу. Особливо важливо, щоб мовлення студента було ясне, граматично правильне, впевнене, що робить його зрозумілим і переконливим. Мовлення здобувача має бути виразним, що залежить від темпу, гучності та інтонації. Якість виступу різко знижується, коли говорять квапливо, ковтаючи закінчення слів або дуже тихо і невиразно. Спокійна, неквапліва манера викладу завжди імпонує слухачам.

Під час захисту магістерської роботи студент зобов’язаний надати вичерпні відповіді на всі питання і зауваження у відгуках та рецензіях, а також у виступах на захисті.

Відповідати на запитання членів ДЕК та присутніх слід тільки за суттю справи. Студентові рекомендується виявляти стриманість в оцінці своїх наукових результатів і тактовність стосовно тих, хто ставить запитання. Перед тим як відповідати на запитання, необхідно уважно його вислухати до кінця і за можливістю записати.

Основні критерії оцінювання магістерської роботи

Магістерська робота оцінюється за стобальною шкалою у такій відповідності:

Система оцінювання за університетською, національною та шкалою ЄКТС

Шкали оцінювання			
університетська	***національна***		***шкала ЄКТС***
90 – 100	5	відмінно	A
80 – 89	4	добре	B
70 – 79			C
60 – 69	3	задовільно	D
50 – 59			E
26 – 49	2	незадовільно (з можливістю повторного складання)	FX
1 – 25		незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)	F

Максимальна кількість балів (100) розподіляється таким чином:

Своєчасність виконання	Розділ 1	Розділ 2	Розділ 3	Оформлення та стиль викладу	Захист	Всього
5	20	20	20	5	30	100

За результатом захисту магістерської роботи виставляються оцінки.

Відмінно. Робота є бездоганною: має практичне значення, доповідь логічна і коротка, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії є правильні, стислі.

Добре. Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, недостатньо використані інформаційні матеріали організації-замовника, мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуках, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно. Тема магістерської роботи в основному розкрита, але є

недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має компілятивний характер, наукова полеміка відсутня, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі, обґрунтовані непереконливо, рецензія і відгуки містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення роботи.

Незадовільно. Нечітко сформульована мета магістерської роботи. Розділи погано пов’язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, переважає описовість на шкоду системності і глибині. Пропоновані заходи випадкові, з аналізу не випливають, економічне обґрунтування неповне, оформлення роботи не відповідає вимогам. Ілюстрації до захисту відсутні. Відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії неточні або неповні.

Магістерська робота до захисту не допускається, якщо: подана науковому керівникові на перевірку, або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, встановлених регламентом; написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по університету; виконана не самостійно; структура не відповідає вимогам; відсутнє економічне обґрунтування пропонованих заходів; не оправлена у тверду палітурку, недбало оформлена, неякісно надрукована.

Додаток А

ТЕМАТИКА МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ «Публічне управління та адміністрування»

1. Взаємодія громадянського суспільства, бізнеса та органів влади в умовах воєнного стану
2. Визначення й врахування ризиків в публічному управлінні.
3. Відповідальність публічної влади в Україні.
4. Державне управління соціальним захистом населення (на прикладі _____)
5. Екологічний менеджмент у діяльності органів публічної влади.
6. Ефективні практики публічного управління: аналіз зарубіжного досвіду
7. Зарубіжний досвід оцінювання якості професійної підготовки публічних службовців
8. Інноваційні інструменти надання адміністративних послуг в умовах цифрової трансформації публічного управління
9. Інноваційні форми участі громадян в публічному управлінні.
10. Інституалізація публічної служби в Україні
11. Інформаційна безпека органів публічної влади
12. Інформаційно-аналітичне забезпечення публічного управління регіональним розвитком (на прикладі ____)
13. Інформаційно-комунікативний механізм публічного управління у сфері _____
14. Кадрова безпека публічного управління України
15. Лідерство в публічному управлінні: зарубіжний досвід для України
16. Лідерство керівника державної служби в державному органі України (на прикладі _)
17. Механізм координації в публічному управлінні: зарубіжний досвід для України
18. Механізми взаємодії інституцій публічного управління
19. Механізми впливу громадянського суспільства на публічне управління
20. Механізми демократизації публічного управління в Україні
21. Механізми державно-приватного партнерства у сфері ….
22. Механізми забезпечення принципу професіоналізму в органах публічного управління (на прикладі …)
23. Механізми забезпечення якості вищої освіти в Україні: публічно-управлінський аспект
24. Механізми публічного управління зайнятістю населення України.
25. Механізми публічного управління стимулювання туристичного розвитку регіону (на прикладі _____ області)
26. Механізми публічного управління у сфері запобігання та протидії корупції в Україні
27. Механізми публічного управління у сфері запобігання та протидії корупції: зарубіжний досвід для України

28. Механізми публічного управління щодо національно-патріотичного виховання молоді в Україні.
29. Механізми формування правосвідомості громадян як чинника розвитку правової держави.
30. Модернізація публічної служби: зарубіжний досвід та висновки для України
31. Оптимізація надання адміністративних послуг у сфері_____
32. Організаційно-правовий механізм системи забезпечення державної безпеки України
33. Організаційно-правові засади службової кар'єри в місцевому самоврядуванні
34. Особливості безперервного професійного навчання та підвищення кваліфікації державних службовців
35. Особливості добору кадрів на публічну службу *(уточнити вид служби*).
36. Особливості прийняття публічно-управлінських рішень в умовах воєнного стану
37. Особливості служби на посаді голови обласної державної адміністрації в Україні в умовах воєнного стану
38. Повноваження президента у сучасних державах: порівняльний аналіз
39. Професійна підготовка державних службовців: зарубіжний досвід для України.
40. Професійна підготовка публічних службовців в Україні: організаційно-правовий аспект
41. Професійна підготовка публічних службовців у Польщі та Україні: порівняльний аналіз
42. Публічне управління окремою сферою життєдіяльності суспільства.
43. Публічне управління системою державних закупівель України в сучасних умовах
44. Публічне управління соціально-економічним розвитком на основі територіального маркетингу.
45. Публічне управління сферою реалізації екологічної політики на рівні регіону.
46. Публічне управління щодо екологічної безпеки в Україні
47. Реалізація державної політики сталого розвитку на прикладі _____ регіону, області, міста
48. Реалізація державної політики у соціальній сфері України
49. Реалізація реформи щодо децентралізації влади в Україні.
50. Реформування адміністративно-територіального устрою в Україні.
51. Розвиток парламентаризму в Україні: механізми забезпечення.
52. Розвиток публічного управління в Україні: аксіологічний аспект
53. Розвиток системи публічного маркетингу: зарубіжний досвід для України
54. Розвиток функціонально-організаційної структури публічного управління в Україні
55. Система оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Вищого корпусу державної служби України

56. Система оцінювання якості професійної підготовки публічних службовців в Україні
57. Система професійного розвитку персоналу державної служби в Україні.
58. Система професійної підготовка публічних службовців у Франції: висновки для України
59. Система публічного управління сферою охорони здоров'я в Україні
60. Стратегічне планування соціально-економічного розвитку регіону.
61. Стратегічне управління розвитком об'єднаних територіальних громад.
62. Сучасні механізми управління соціальними проєктами в Україні
63. Технології прийняття рішень в органах публічної влади.
64. Трансформація системи державного управління України в умовах суспільно-політичних змін (регіональний аспект).
65. Удосконалення системи прийняття рішень в органах публічної влади (на прикладі _)
66. Управління екологічною безпекою держави: європейський досвід для України.
67. Управління конфліктами в публічному управлінні.
68. Управління персоналом в органах публічної влади: організаційно-правовий аспект.
69. Управління соціально-економічним розвитком великих міст України в контексті європейської інтеграції.
70. Фінансовий механізм місцевого самоврядування в Україні.
71. Формування демократичних громадянських компетентностей
72. Формування еколого-інноваційних механізмів публічного управління в Україні
73. Формування позитивного іміджу органів публічної влади.
74. Формування системи кваліфікаційних вимог при доборі публічних службовців
75. Формування системи надання адміністративних послуг в Україні.
76. Формування стратегії розвитку організації публічної сфери.
77. Формування цифрової компетентності кадрів органів публічної влади
78. Функціональний (діяльнісний) підхід до проблеми удосконалення професійної компетентності державних службовців
79. Цифровізація публічного управління: історичний контент

Додаток Б

Завідувачу кафедри публічного управління та адміністрування Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника

_____

(ПІБ)

студента І курсу денної (заочної) форми навчання ОР «Магістр»

_____

(ПІБ студента)

ЗАЯВА

Прошу дозволити виконання кваліфікаційної роботи на тему

“_____”.

Керівником роботи затвердити_____.

(науковий ступінь, вчене звання, посада та ПІБ керівника)

_____20__ р. _____

(підпис студента)

Додаток В

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Факультет управління
Кафедра публічного управління та адміністрування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

«МЕХАНІЗМИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ЗАЙНЯТІСТЮ НАСЕЛЕННЯ УКРАЇНИ»

Виконав: студент 2 курсу, групи ПУА-21м спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
ОР «Магістр»
Калинюк Тарас Михайлович

Керівник: д.е.н., проф. Якубів В. М.

Рецензент: к.е.н., доц. Шеленко Д. І.

Івано-Франківськ – 20__р.

Додаток Д

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Факультет управління
Кафедра публічного управління та адміністрування

Освітній рівень «Магістр»
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня програма «Публічне управління сталим розвитком територій»

ЗАТВЕДЖУЮ
завідувач кафедри

_____

__ _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТА

Калинюка Тараса Михайловича

1. Тема роботи: **«МЕХАНІЗМИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ЗАЙНЯТІСТЮ НАСЕЛЕННЯ УКРАЇНИ»**, науковий керівник: _____ (науковий ступінь, вчене звання, посада та ПІБ керівника), затверджені розпорядженням Інституту післядипломної освіти та довузівської підготовки від __ _____ 20__ р. №_____.

2. **Строк подання магістерської роботи на кафедру** для попереднього розгляду до _____ 20__р.

3. **Вихідні дані до магістерської роботи (проекту)**: наукові джерела, нормативно-правові акти, монографічні дослідження, статистичні та соціологічні дані, дані обстеження та звітні дані досліджуваного органу влади, сфери публічного управління, актуальна інформація періодичних та інформаційних видань, ресурсів мережі Інтернет.

4. Об'єкт дослідження –

5. **Предмет дослідження –**

6. **Мета магістерської роботи** – наукове обґрунтування пропозицій з удосконалення _____.

7. **Завдання, що магістр повинен виконати для досягнення поставленої мети:** (розписати по розділах)

8. **Дата видачі завдання –** ___ _____ 20__р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Опрацювання наукової і методичної літератури з досліджуваної проблематики		
2.	Написання І розділу роботи		
3.	Написання ІІ розділу роботи		
4.	Написання ІІІ розділу роботи		
5.	Узагальнення висновків, оформлення роботи		

Студент Тарас КАЛИНЮК

Керівник Валентина ЯКУБІВ

Додаток Е

ВІДГУК
на кваліфікаційну роботу
студента **Калинюка Тараса Михайловича**
на тему: **«МЕХАНІЗМИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ЗАЙНЯТІСТЮ НАСЕЛЕННЯ УКРАЇНИ»**
Освітній рівень «Магістр»
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Актуальність теми.

Мета кваліфікаційної роботи

Практичне значення отриманих результатів.

Зміст роботи викладено на високому теоретичному рівні, грамотно і логічно. Робота насичена ілюстративним матеріалом. Пояснювальна записка написана згідно норм з використанням пакету прикладних програм Microsoft Office, а саме Word. Графічний матеріал представлений на слайдах і зроблений у Power Point.

Недоліки.

Загальний висновок. В цілому робота відповідає вимогам та може бути подана до захисту з оцінкою «відмінно», а за результатами її захисту студенту може бути присвоєна кваліфікація магістра з публічного управління та адміністрування.

Науковий керівник:
Доктор економічних наук,
професор **Валентина ЯКУБІВ**

Додаток Ж

РЕЦЕНЗІЯ (приклад)
на кваліфікаційну роботу ОР «Магістр»
«Формування позитивного іміджу органів місцевого самоврядування»
студентки 2 курсу денної форми навчання,
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»
Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
Ляхович Оксани Володимирівни

Актуальність теми роботи. На сьогодні формування політичного іміджу привертає увагу науковців і практиків, абсолютно всіх політиків, не залишає байдужою жодної людини, зацікавленої у розвитку сучасного суспільства, політичних процесів та відносин у ньому. Проблеми, пов'язані з іміджом влади, набули сучасної актуальності у зв'язку з активним розвитком демократичних інститутів, насамперед інституту вільних загальних виборів. Вирішальної актуальності набула проблема побудови ідеальних образів (лідера, правлячої еліти, ситуації та інших елементів суспільних відносин) та впровадження їх у масову свідомість. Все вищесказане обумовлює актуальність обраної теми дослідження.

Самостійні розробки і пропозиції автора. У магістерскій роботі автором обґрунтовано та узагальнено теоретико-методологічні положень та розроблено пропозиції щодо формування позитивного іміджу органів місцевого самоуправління.

Практичне значення роботи. Реалізація внесених пропозицій та рекомендацій дозволить удосконалити формування позитивного іміджу органів місцевого самоуправління.

Недоліки виконаної роботи. В роботі доцільно було б розглянути інноваційні форми організації іміджевої діяльності та її вплив на діяльність публічного управлінця. Вказані недоліки є несуттєвими і не впливають на загальну оцінку магістерської роботи.

Загальний висновок. Кваліфікаційна роботу Ляхович Оксани Володимирівни на тему: «Формування позитивного іміджу органів місцевого самоуправління» виконано на достатньому рівні, змістовні частини роботи є логічно завершеними. В цілому робота відповідає встановленим вимогам. Кваліфікаційна робота допускається до захисту в ЕК і заслуговує оцінки «відмінно», а її автор – присвоєння кваліфікації магістра з публічного управління та адміністрування.

Рецензент:

_____
(посада, місце роботи, прізвище, ім'я, по батькові)

_____ _____ 2024 р. _____

Додаток З

АНОТАЦІЯ

Кваліфікаційної роботи студента II курсу,
освітнього рівня “магістр” групи ПУА

Калинчука Т.А.

«Формування позитивного іміджу органів місцевого самоуправління»

Актуальність теми дослідження

Мета дипломної роботи дослідження

Завданнями написання дипломної роботи

Об’єктом дослідження є

Предметом дослідження є

Методи дослідження

Практичне значення отриманих

Ключові слова:

Додаток К

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ

ООН	–	Організація Об’єднаних Націй
ОМС	–	органи місцевого самоврядування
ОБСЄ	–	Організація з безпеки та співробітництва в Європі
МО	–	Міжнародні організації
КМУ	–	Кабінет Міністрів України
МЗС	–	Міністерство закордонних справ
МЗСіТ	–	Міністерство закордонних справ і торгівлі
ЦОВВ	–	центральні органи виконавчої влади
ЗДУ	–	Закордонні дипломатичні установи України
ГКУ	–	Генеральне консульство України
Дипломатична академія	–	Державний навчально-науковий заклад післядипломної освіти “Дипломатична академія України імені Геннадія Удовенка при Міністерстві закордонних справ”
ЄС	–	Європейський Союз
США	–	Сполучені Штати Америки
ІКТ	–	інформаційно-телекомунікаційні технології

Додаток Л

Зразок оформлення структурних підрозділів роботи

РОЗДІЛ І *(тут крапки не ставлять!)*
ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ІМІДЖУ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
(тут крапки не ставлять!)

1.1. Стан дослідженості питань формування іміджу органів місцевого самоврядування *(тут крапки не ставлять!)*

Додаток М

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Характеристика джерела	**Приклад оформлення**
Самостійні видання (монографії, підручники, навчальні посібники)	
Один автор	Свидрук І. І. Креативний менеджмент : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 224 с.
Два автори	Ігнатьєва І. А., Гарафонова О. І. Корпоративне управління : підруч. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 600 с.
Три автори	Віноградська О. М., Віноградська Н. С., Шевченко В. С. Менеджмент : навч. посіб. Харків : ХНАМГ, 2008. 160 с.
Чотири автори	Офісний менеджмент. Практикум : навч. посіб. / Л. І. Скібіцька, В. І. Щелкунов, Т. В. Сівашенко, Ю. М. Чичкан-Хліповка. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 360 с.
Більше чотирьох авторів	Менеджмент суб'єктів господарювання в умовах міжнародної інтеграції : кол. монографія / за заг. ред. д.е.н., проф. Тарасюк Г. М. Житомир : ЖДТУ, 2016. 414 с.
Автореферат	Велещук С. С. Бренд-менеджмент в стратегічному розвитку підприємств : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. економ. наук : [спец.] 08.00.04 "Економіка та управління підприємствами (легка промисловість)" / Тернопільський нац. економ. університет. Київ, 2008. 22 с.
Дисертація	Осіпова А. Ю. Механізм забезпечення ефективного управління персоналом підприємства : дис. на здобуття наук. ступеня канд. економ. наук : [спец.] 08.00.04 "Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)" / Хмельницький нац. університет. Хмельницький, 2015. 246 с.
Матеріали конференцій, з'їздів, тези доповідей	Інноваційні технології в менеджменті та публічному управлінні. Збірник тез доповідей загально університетської наукової конференції (квітень 2016, м. Тернопіль). Тернопіль, 2016. 358 с.
Частини видання (статті зі збірника, журналу, розділу з книги)	
Один автор	Діденко М.С. Професійно значимі якості особистості менеджера організацій: теоретичний аспект // Міжнародний науковий форум: соціологія, психологія, педагогіка, менеджмент. 2013. Вип.13. С. 201-211.
Два автори	Вергун В. А., Ступницький О. І. Сучасні інноваційні зміни системи управління персоналом фірми // Науковий вісник Мукачівського державного університету. 2015. Вип. 2 (4), Ч. 1. С. 96-100.
Три автори	Продіус О. І., Журавель А. І., Сітор М. О. Талант-менеджмент як невід'ємна складова успіху організації // Економіка : реалії часу. Науковий журнал. 2013. № 1 (6). С. 172-177.
Електронний ресурс	Іванов П. Менеджеру на замітку: використовуйте прості інструменти комунікації // Журнал Forbes. URL: http://forbes.net.ua/ua/magazine/forbes/1416422-menedzheru-na-zamitku-vikoristovujte-prosti-instrumenti-komunikaciyi (дата звернення: 29.08.2017).