

**Міністерство освіти і науки України  
Державний заклад «Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка»  
Навчально-науковий інститут публічного управління,  
адміністрування та післядипломної освіти**

Кафедра публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
З ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ  
МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

**зі спеціальностей:**

**281 «Публічне управління та адміністрування»**

**073 «Менеджмент»**

**спеціалізації**

**«Управління навчальним закладом» та**

**«Управління соціальним закладом»**

**Старобільськ – 2019**

**Рецензенти:**

**Дегтяр Олег Андрійович**, доктор наук з державного управління, доцент кафедри менеджменту та адміністрування Харківського національного університету міського господарства імені О.М. Бекетова

**Сорочан Тамара Михайлівна**, доктор педагогічних наук, професор, Директор Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» (м.Київ)

**Хриков Є.М.** – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

**М 54** Методичні рекомендації з підготовки та захисту магістерської роботи зі спеціальностей: 281 «Публічне управління та адміністрування», 073 «Менеджмент» спеціалізацій «Управління навчальним закладом» та «Управління соціальним закладом» / уклад. Птахіна О.М., Сич Т.В.; Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка», – Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2019. – 66 с.

Методичні рекомендації містять рекомендації та нормативні вимоги з підготовки, написання та захисту магістерської роботи слухачами магістратури Навчально-наукового інституту публічного управління, адміністрування та післядипломної освіти ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка», які навчаються за спеціальностями: 281 «Публічне управління та адміністрування», 073 «Менеджмент» спеціалізацій «Управління навчальним закладом» та «Управління соціальним закладом».

**УДК 378.22 (076)**

*Рекомендовано до друку навчально-методичною радою  
Луганського національного університету  
імені Тараса Шевченка  
(протоколом № \_\_ від - \_\_\_\_\_ року)*

© Птахіна О.М. 2019

© Сич Т.В. 2019

© ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2019

## ЗМІСТ

<b>Вступ</b>	4
<b>1. Загальні положення</b>	6
1.1. Вибір та затвердження теми магістерської роботи	6
1.2. Обов'язки наукового керівника та магістранта в процесі підготовки магістерської роботи	7
1.3. Основні етапи підготовки магістерської роботи	10
<b>2. Зміст діяльності з підготовки магістерської роботи</b>	11
2.1. Організація підготовчого етапу дослідження	11
2.2. Складання переліку використаних джерел дослідження	12
<b>3. Структура магістерської роботи</b>	15
3.1. Титульна сторінка	15
3.2. Зміст	15
3.3. Перелік умовних позначень	16
3.4. Вступ	16
3.5. Основна частина	18
3.6. Висновки	21
3.7. Список використаних джерел	22
3.8. Додатки	22
3.9. Індивідуальний план магістранта щодо виконання випускної кваліфікаційної роботи	22
3.10. Рецензія	22
3.11. Відгук	22
<b>4. Оформлення магістерської роботи</b>	23
4.1. Заголовки	23
4.2. Дефіс і тире	24
4.3. Нумерація	24
4.4. Таблиці	26
4.5. Ілюстрації	27
4.6. Формули	28
4.7. Цитування та посилання на використані джерела	29
4.8. Оформлення списку використаних джерел	31
4.9. Додатки	32
<b>5. Процедура підготовки до захисту</b>	33
5.1. Попередній захист магістерської роботи	33
5.2. Оформлення та порядок передачі електронного варіанта магістерської роботи для зберігання	34
5.3. Оформлення документів до захисту магістерської роботи	35
<b>6. Відгук наукового керівника та рецензування магістерської роботи</b>	37
<b>7. Підготовка електронної презентації магістерської роботи</b>	39
<b>8. Захист магістерської роботи</b>	43
8.1. Рекомендації щодо доповіді магістранта	43
8.2. Обговорення результатів магістерської роботи	44
8.3. Оцінювання магістерської роботи	45
8.4. Умови повторного захисту магістерської роботи	46
<b>9. Типові помилки в написанні та оформленні магістерської роботи</b>	48
<b>Список використаних джерел</b>	49
<b>Додатки</b>	50

## ВСТУП

Вимоги до підготовки магістрів визначаються Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; «Про освіту», Указом Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 25 червня 2013 р. № 344/2013, «Положенням «Про організацію освітнього процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (Протокол №1 від 28.08.2017 р.), «Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

**Магістр** – це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста здобув поглиблені спеціальні уміння та знання інноваційного характеру, має певний досвід їхнього застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі.

Магістр повинен мати широку ерудицію, фундаментальну наукову базу, володіти методологією наукової творчості, сучасними інформаційними технологіями, методами отримання, обробки, зберігання та використання наукової інформації, бути спроможним до плідної науково-дослідницької та науково-педагогічної діяльності. Підготовка магістра завершується обов'язковим захистом магістерської роботи на засіданні Екзаменаційної комісії.

**Магістерська робота** – наукова робота теоретичного, теоретико-експериментального чи теоретико-прикладного характеру, спрямована на самостійне розв'язання складних дослідницьких завдань, пов'язаних з певною науковою або науково-практичною проблематикою кафедри. Магістерська робота – це самостійна науково-дослідницька робота, яка виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту й отримання академічного ступеня магістра. Основне завдання її автора – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

Магістерська робота зорієнтована на:

- розширення теоретичних знань магістрантів з фахової підготовки;
- систематизацію та самостійний аналіз сучасних підходів до інтерпретації певних наукових проблем, що є об'єктом даного магістерського дослідження;
- подальше удосконалення умінь та навичок самостійної роботи із науковою літературою та проведення бібліографічно-пошукової роботи, виявлення тенденцій і закономірностей досліджуваних процесів;
- формування умінь самостійно визначати об'єкти та етапи магістерського дослідження, формулювати мету дослідження, обирати методи дослідження, обґрунтовувати систему заходів, необхідних для розв'язання теоретичних та прикладних завдань;
- розвиток умінь самостійно узагальнювати результати дослідження, розробляти науково-практичні рекомендації щодо вдосконалення об'єктів дослідження, оформлювати підсумки виконаної роботи у вигляді звітів, наукових статей і доповідей;
- набуття навичок написання й оформлення наукової праці та отримання досвіду її прилюдного захисту.

За своїм змістом представлена на захист робота має: відрізнятися актуальністю; бути виконаною на прикладі діяльності конкретних органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування, державних або комунальних підприємств, установ (закладів) чи організацій; доводити здатність слухача систематизувати, розширювати та використовувати набуті знання; бути завершеним логічно цілісним дослідженням; містити конкретні наукові або прикладні рішення актуальних питань; відрізнятися елементами новизни або інноваціями; мати практичну значимість.

Магістерська підготовка є першим кроком до науково-дослідницької та науково-педагогічної діяльності, тому магістерська робота не може розглядатись як науковий твір вищого гатунку, оскільки ступінь магістра – це академічний ступінь, який підтверджує освітньо-професійний рівень випускника вищої школи та свідчить про наявність досвіду наукового працівника-початківця.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1. Вибір та затвердження теми магістерської роботи

Кваліфікаційну магістерську роботу магістрант виконує самостійно під керівництвом наукового керівника з числа професорсько-викладацького складу кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами.

Своєчасний і обґрунтований **вибір теми** магістерської роботи значною мірою підпорядкує собі весь процес засвоєння знань і набуття вмінь у процесі навчання. Від цього залежать і успішний захист роботи, й ефективність майбутньої діяльності. Як правило, тема роботи пов'язується з попередньою, нинішньою чи майбутньою практичною сферою діяльності магістранта. Крім цього, тема магістерської роботи повинна відображати:

– для магістрантів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» – актуальні науково-прикладні проблеми у сфері державного управління та (або) місцевого самоврядування, публічної служби (державної служби чи служби в органах місцевого самоврядування);

– для магістрантів спеціальностей 073 «Менеджмент», спеціалізація «Управління навчальним закладом», 073 «Менеджмент», спеціалізація «Управління соціальним закладом».

Крім того, тема роботи має:

- відповідати обраній магістрантом спеціалізації;
- свідчити про конкретний прикладний характер очікуваних результатів дослідження;
- спрямовувати слухача на практичне вирішення проблемних питань та усунення існуючих протиріч в обраному напрямку наукового дослідження.

Кафедра публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами згідно з освітньо-кваліфікаційними характеристиками спеціальностей розробляє та щорічно оновлює перелік рекомендованих тем магістерських робіт.

Допомагають у виборі теми ознайомлення з аналітичними оглядами та статтями у спеціальній періодиці, а також бесіди і консультації з фахівцями-практиками, під час яких можна виявити важливі питання, що мають практичне значення та є недостатньо дослідженими. Вибравши тему, магістрант повинен усвідомити, у чому полягають мета, конкретні завдання й аспект її розробки. Також слід визначити актуальність теми, її новизну та практичну цінність, що полегшить оцінку проблемного поля й остаточне формулювання теми.

Теми магістерських робіт обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри, і за поданням завідувача кафедри теми та наукові керівники магістерських робіт затверджуються наказом директора Навчально-наукового інституту публічного управління, адміністрування та післядипломної освіти (далі інститут) у визначені терміни (див. таблицю).

Таблиця

### Терміни затвердження тем магістерських робіт

Для спеціальностей	Термін затвердження тем	
	на кафедрі	по інституту
„Менеджмент. Управління навчальним закладом” „Менеджмент. Управління соціальним закладом” „Публічне управління та адміністрування”	до <b>20 жовтня</b> поточного н.р.	до <b>1 листопада</b> поточного н.р.

Остаточне коригування тем допускається у виняткових випадках не пізніше ніж **за два місяці до захисту** за вмотивованим письмовим поданням наукового керівника завідувачу кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами. Остаточне рішення з цього питання приймається в установленому порядку (у формі наказу) керівництвом інституту.

### 1.2. Обов'язки завідувача кафедри, наукового керівника та магістранта в процесі підготовки магістерської роботи

**Завідувач кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами зобов'язаний:**

- 1) здійснювати загальний контроль за дотриманням науковими керівниками магістерських робіт і магістрантами виконавської дисципліни на всіх поточних етапах їх підготовки (заліків з написання магістерської роботи, попереднього захисту роботи тощо);

2) надавати науковим керівникам магістерських робіт організаційно-методичну та консультативно-дорадчу допомогу щодо здійснення ними належного фахового керівництва написанням магістерських робіт;

3) забезпечувати вчасне затвердження тем магістерських робіт, підготовку очолюваною кафедрою подань голові екзаменаційної комісії щодо захисту магістерських робіт, а також самих робіт та супутніх документів (протоколів попереднього захисту, наказів ректора, рецензій, відгуків тощо);

4) за відсутності обґрунтованих зауважень до якості та оформлення магістерських робіт, а також за наявності підписів наукових керівників, затверджувати своїм підписом титульний аркуш та інші документи, що супроводжують процес підготовки та захисту магістерських робіт.

#### ***Науковий керівник магістерської роботи зобов'язаний:***

1) здійснювати поточний контроль за дотриманням магістрантами виконавської дисципліни на всіх етапах підготовки магістерських робіт (заліків з написання магістерської роботи, попереднього захисту магістерської роботи тощо);

2) допомагати магістрантові у виборі теми магістерської роботи;

3) визначити завдання для індивідуального плану написання магістерської роботи та систематично перевіряти його виконання;

4) надавати систематичні консультації з питань порядку, послідовності, визначення змісту та обсягу певних частин роботи;

5) надавати допомогу магістрантові у визначенні переліку питань і практичних матеріалів, які належить зібрати й вивчити під час науково-дослідної або виробничої (стажування) практики;

6) допомагати в доборі наукових джерел, інших матеріалів, які доцільно використовувати при виконанні магістерської роботи;

7) надавати консультації за змістом магістерської роботи;

8) перевіряти виконання магістрантом проміжних етапів і всієї роботи, а також надавати допомогу в її науковому редагуванні;

9) надавати допомогу та здійснювати поточний контроль за дотриманням магістрантами виконання умов щодо апробації отриманих результатів магістерського дослідження шляхом участі у науково-практичній конференції кафедри та участі у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт;

10) вирішувати питання про допуск роботи до попереднього захисту на кафедрі;

11) складати відгук про магістерську роботу з її ґрунтовною характеристикою відповідно до критеріїв оцінювання.

#### ***Магістрант зобов'язаний:***

1) вчасно визначити тему магістерської роботи, отримати у наукового керівника завдання на магістерську роботу, погодити із ним календарний план;

2) визначити перелік питань і практичних матеріалів, які належить зібрати та вивчити під час практик;

3) підбирати наукові джерела, які доцільно використати при виконанні магістерської роботи;

4) підготувати магістерську роботу згідно з цими методичними рекомендаціями в установлені терміни відповідно до календарного плану;

5) пройти апробацію отриманих результатів магістерського дослідження шляхом участі у науково-практичній конференції кафедри та/або участі у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт;

б) захистити магістерську роботу, продемонструвавши свій фаховий рівень підготовки, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

Контроль за процесом підготовки магістерської роботи здійснюється за допомогою **календарного плану, який є невід'ємною частиною завдання на магістерську роботу** (додаток 1). Календарний план регулярного заповнюється науковим керівником магістерської роботи. Один екземпляр календарного плану зберігається в магістранта, а другий – на кафедрі.

Несвоєчасне завершення розділів та роботи загалом розглядається як невиконання магістрантом навчального плану, що може бути підставою для відрахування його з університету як такого, що не виконав навчальний план.

Обов'язковим є участь у науково-практичній конференції кафедри та публічний розгляд поточних результатів магістерської роботи на засіданнях кафедри в січні, березні та травні поточного навчального року. Результати кожного з цих розглядів фіксуються в протоколі засідання кафедри, у відповідній відомості, а також у заліковій книжці магістранта в вигляді заліку, який виставляється науковим керівником магістерської роботи.

### **1.3. Основні етапи підготовки магістерської роботи**

Увесь перебіг наукового дослідження від збору необхідних матеріалів і написання магістерської роботи до її захисту можна представити у вигляді такої логічної схеми:

1. Підготовчий етап (вибір теми магістерського дослідження й обґрунтування її актуальності, визначення мети, об'єкта, предмета та конкретних завдань дослідження, вибір методів (методики) проведення дослідження).

2. Збір та обробка наукових, періодичних і нормативних матеріалів для написання тексту роботи.

3. Оформлення результатів дослідження в письмовій формі.

4. Формулювання висновків і оцінка отриманих результатів.

5. Апробація результатів дослідження (загальних або проміжних) на науково-практичній конференції кафедри.

6. Підготовка презентації роботи (*за бажанням магістранта*).

7. Отримання відгуку наукового керівника та рецензії на магістерську роботу.

8. Захист магістерської роботи.

Детально розглянемо кожний етап підготовки магістерської роботи.

## 2. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ З ПІДГОТОВКИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

### 2.1. Організація підготовчого етапу дослідження

**Обґрунтування актуальності обраної теми** – початковий етап будь-якого дослідження. Магістерська робота є кваліфікаційною роботою, і те, як її автор уміє вибрати тему і наскільки правильно він цю тему розуміє й оцінює з погляду своєчасності та практичної значущості, характеризує його професійну зрілість і підготовленість. Висвітлення актуальності повинно бути лаконічним. Досить у межах однієї сторінки показати суть проблемної ситуації, що визначає актуальність обраної теми, її наукове і практичне значення.

Далі слід перейти до **формулювання мети дослідження**. Мета дослідження – це те, що в найбільш загальному вигляді повинно бути досягнуто в процесі роботи, вона повинна бути реалістичною та конкретною, досяжною, значущою, орієнтованою на результат.

**Об'єкт і предмет дослідження**. Об'єкт – це процес чи явище, що спричинило проблемну ситуацію. Предмет перебуває в межах об'єкта. Він є властивістю, певним аспектом об'єкта, що підлягає глибокому спеціальному вивченню, та відносно яких дослідник зобов'язаний отримати нове знання.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносні між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Якщо робота має експериментальний характер, то далі формулюється **гіпотеза** дослідження. Гіпотеза – це наукове припущення, яке висувається для пояснення певних фактів, явищ та процесів, і яке необхідно підтвердити чи заперечити.

Виходячи з визначених мети, об'єкта, предмета та гіпотези (за необхідністю) формулюються **завдання роботи** – локальні комплекси цілеспрямованих і взаємопов'язаних дій з реалізації цілі (наприклад: проаналізувати стан і досвід вирішення проблеми, провести дослідження ... шляхом ..., розробити напрямки, пропозиції, методики, навчальні матеріали..., показати практичне використання результатів на прикладі тощо). Формулювання цих завдань необхідно робити якомога ретельніше, оскільки опис їхнього рішення повинен становити зміст підрозділів магістерської роботи. Це важливо також і тому, що заголовки таких підрозділів відображають завдання проведеного дослідження.

Дуже важливим етапом наукового дослідження є **вибір методів дослідження**, які є інструментом у здобуванні фактичного матеріалу. Вони також є необхідними науково-практичними засобами досягнення поставленої мети роботи.

### 2.2. Складання переліку використаних джерел та робота з ними

Знайомство з опублікованою за темою роботи літературою починається з розробки ідеї, тобто задуму передбачуваного наукового дослідження. Така постановка справи дає змогу більш цілеспрямовано шукати літературні джерела з обраної теми та глибше осмислювати той матеріал, що міститься в роботах інших учених, тому що основні питання проблеми майже завжди закладені в існуючих дослідженнях.

Варто продумати порядок пошуку та складання списку літературних джерел за темою. Слід переглянути всі види джерел, зміст яких пов'язаний з темою дослідження.

У зв'язку з розвитком науково-дослідних робіт і необхідністю детально аналізувати літературу в попередні роки, щоразу більшого значення для дослідників набуває бібліографія, представлена значним переліком посібників. Серед них – тематичні покажчики й огляди, списки літератури в книжках та наукових статтях, каталоги галузевих науково-технічних видавництв тощо.

Вивчення літератури за обраною темою потрібно починати з основних робіт, щоб одержати загальне уявлення про основні питання, а потім уже вести пошук нового матеріалу. Вивчення наукових публікацій бажано проводити **поетапно**: загальне ознайомлення з роботою в цілому відповідно до її змісту; швидкий перегляд усього змісту; читання в порядку послідовності розташування матеріалу; вибіркоче читання певної частини роботи; виписка найважливіших матеріалів; включення фрагменту тексту до майбутньої магістерської роботи.

Не потрібно прагнути тільки до запозичення матеріалу. Паралельно варто обмірковувати знайдену інформацію. Цей процес триває впродовж усієї роботи над темою, тоді власні думки, що виникли під час знайомства з чужими роботами, стануть основою для здобуття нового знання. Критерієм оцінки прочитаного є можливість його практичного використання в роботі. Вивчаючи наукові джерела, потрібно дуже ретельно стежити за оформленням посилань, щоб надалі було легко ними користуватися.

Аналіз літератури з проблеми повинен бути не описовим і констатуючим, а критичним, орієнтованим на ознайомлення з існуючим досвідом та з'ясування невирішених питань, на пошук



оригінальних шляхів розв'язання проблеми і повинен презентувати власну позицію автора. Обов'язковим є посилання на використану літературу згідно з існуючими правилами для запобігання плагіату.

Магістерська робота повинна мати пошуковий характер. Виклад матеріалу дослідження здійснюється відповідно до плану послідовно в розділах, підрозділах, пунктах основної частини роботи. Результати дослідження повинні відповідати вимогам літературної мови, стиль викладу – науковий. Необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати наукових досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Розгляд досліджуваної проблеми доцільно розпочинати з короткого огляду літератури за темою роботи. Необхідно відобразити стан і ступінь розробки проблеми в науковій літературі з проблематики дослідження (хто, коли й у яких напрямках досліджував проблему, основні джерела інформації, основні теоретичні та методологічні підстави роботи).

При роботі з науковими джерелами слід пам'ятати, що власне дослідження передбачає передусім критичний аналіз цих джерел, а не механічне переписування чужих думок без відповідних посилань. Саме критичний аналіз наукової літератури дає можливість визначити ще невивчені сторони наукової проблеми та точно окреслити завдання своєї роботи. Автор магістерської роботи повинен вміти викласти свій погляд на шляхи вирішення обраної проблеми. При цьому він має показати вміння оперувати науковою термінологією, осмислювати ті наукові визначення, які найбільш точно характеризують проблему дослідження.

Магістерська робота повинна містити принципово новий матеріал, або узагальнення раніше відомих положень з інших наукових позицій або у іншому аспекті. Потрібно використовувати загальнонаукові та спеціальні методи наукового пізнання, доцільність використання яких всебічно обґрунтовується у кожному конкретному випадку їхнього використання. Необхідно наводити вагомий переконливий докази на користь обраної концепції, всебічно аналізувати й обґрунтовано критикувати протилежні їй точки зору.

Наукову інформацію в роботі потрібно викладати у найповнішому вигляді, обов'язково розкриваючи хід та результати дослідження з детальним описом методики дослідження. Повнота наукової інформації повинна відбиватися в деталізованому фактичному матеріалі з обґрунтуваннями, гіпотезами, теоретичними узагальненнями.

Матеріали роботи повинні містити конкретні чітко сформульовані рекомендації щодо вдосконалення теорії та практики державного управління, державної служби або управління навчальними чи соціальними закладами.

### 3. СТРУКТУРА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Підготовлена слухачем магістерська робота має бути логічно цілісним науковим дослідженням. Якість роботи оцінюють не тільки за теоретичною цінністю, актуальністю теми та значенням отриманих результатів, а й за рівнем загально методичної підготовки, що насамперед відображено в композиції.

**Композиція роботи** – це послідовність розташування її структурних компонентів, до яких належать основний текст (тобто розділи та підрозділи), а також частини її довідково-супровідного апарату.

**Магістерська робота складається у такій послідовності:**

- титул (додаток 1);
- зміст (додаток 2);
- перелік умовних позначень (*за необхідності*) (додаток 3);
- вступ;
- основна частина, яка складається з 2-х (3-х) розділів (перший розділ – теоретичний (результати теоретичного пошуку, другий – аналітичний (результати дослідно-експериментальної роботи), третій – проектний (пропозиції щодо подальшого удосконалення)). Кожний розділ дослідження обов'язково закінчується висновками до розділу;
  - висновки (*загальні для всієї роботи*);
  - список використаних джерел (додаток 4);
  - додатки (*за необхідності*);
  - Рецензія (додаток 10).
  - Відгук (додаток 9);

Розглянемо кожний структурний елемент магістерської роботи детальніше.

**3.1. Титульна сторінка** є першим аркушем магістерської роботи і заповнюється за чітко визначеними правилами (додаток 1).

**3.2. Зміст** подають на початку магістерської роботи. Він 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. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Усі заголовки починають із великої літери без крапки у кінці (додаток 2).

**3.3. Перелік умовних позначень.** Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий в роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа - їх детальне розшифрування.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні (додаток 3).

**3.4. Вступ** розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Викладати матеріал у вступі необхідно лаконічно в такій послідовності.

**Актуальність дослідження.** Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукової задачі) обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку державного управління, державної служби чи управління навчальними й соціальними закладами, а також організаціями. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Орієнтовний обсяг актуальності дослідження до 1 сторінки.

**Об'єкт дослідження** – це процес чи явище, що спричинило проблемну ситуацію.

**Предмет дослідження** – перебуває в межах об'єкта. Він є властивістю, певним аспектом об'єкта, що підлягає глибокому спеціальному вивченню, та відносно яких дослідник зобов'язаний отримати нове знання.

**Мета і завдання дослідження.** Формулюють мету, починаючи зі слів «Проаналізувати...», «Обґрунтувати...», «Визначити...» тощо. Не слід формулювати мету як «Вивчення...», «Дослідження...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

**Методи дослідження.** Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої мети. Метод дослідження – це спосіб отримання достовірних наукових знань, умінь, практичних навичок і даних у різних сферах життєдіяльності. Методологічну основу магістерської роботи мають складати як сучасні загальнонаукові методи пізнання (діалектико-матеріалістичний, аналізу та синтезу, історичний, соціологічний, системний), так і спеціальні методи пізнання управлінських, правових, економічних, соціальних процесів і явищ в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, навчальних чи соціальних закладах різної форми власності та відомчої підпорядкованості (порівняльно-правовий, структурно-функціональний, статистичний та ін.) Наприклад, при магістерському дослідженні можливо використовувати наступні методи: вивчення і аналіз наукової літератури; вивчення і узагальнення вітчизняної та зарубіжної практики; моделювання, порівняння, аналіз, синтез, опитування, спостереження, констатуючий експеримент тощо.

**Наукова новизна** (інноваційний характер одержаних результатів) – подають коротку анотацію нових положень (рішень), запропонованих магістрантом особисто, щоб показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше.

**Практичне значення одержаних результатів.** У роботі необхідно подати відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання. Якщо є впровадження результатів досліджень, необхідно дати короткі відомості щодо зазначення назв організацій, в яких здійснена реалізація, форми реалізації та реквізитів відповідних документів.

**Апробація результатів дослідження (обов'язково).** Такий структурний компонент до вступу додається за умови апробації результатів дослідження за темою магістерської роботи у таких формах:

- оприлюднення та обговорення на науково-практичних конференціях, семінарах, засіданнях кафедр, навчально-методичних або циклових комісій, на нарадах;
- публікація результатів дослідження в фахових і відомчих журналах, збірниках наукових праць, матеріалах науково-практичних конференцій і семінарів (одноосібно або у співавторстві);
- публікація результатів дослідження в інших виданнях (одноосібно або у співавторстві).

У разі 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.

**Структура роботи.** Наприкінці вступу подається інформація про структуру магістерської роботи. *Приклад:* «**Структура роботи.** Магістерська робота складається зі вступу, двох (трьох) розділів, висновків, списку використаних джерел (118 найменувань), 2 додатків на 14 сторінках. Текст магістерської роботи проілюстровано 9 таблицями, 3 рисунками».

**3.5. Основна частина** магістерської роботи – опис процесу дослідження, в якому висвітлюють методику й техніку дослідження з використанням логічних законів і правил та узагальнюють його результати. **Основна частина робота повинна складатися з двох або трьох розділів.**

Дослідження в рамках *першого розділу* магістерської роботи носить теоретико-методологічний характер і будується в основному на огляді наукових праць, публікацій і нормативно-правових актів за темою дослідження.

При роботі над першим розділом магістерської роботи слухач має:

- окреслити основні етапи розвитку наукової думки з проблемних питань та визначити вихідні положення дослідження; визначити терміни та поняття, які використовуються, розглянути систему зв'язків між відповідними поняттями;
- критично розглянути способи вирішення досліджуваних питань; проаналізувати відповідні позиції та підходи попередників; аргументувати власну позицію з цього приводу; визначити власні підходи і методи дослідження;
- чітко, стисло і послідовно показати необхідність вирішення досліджуваних проблемних питань.

Перший розділ магістерської роботи, як правило, має складатися з трьох підрозділів. Назви підрозділів та їх зміст визначаються особливостями предмету дослідження і виробленою слухачем логікою дослідження. Окремий параграф теоретичного розділу магістерської роботи обов'язково має містити **виклад результатів аналітичної роботи автора щодо понятійно-термінологічної бази дослідження**, а саме: розкриття сутності та структури основних термінів і понять роботи, аналіз передового досвіду з проблеми, дослідження зовнішніх і внутрішніх чинників функціонування певного об'єкту.

Дослідження в рамках *другого розділу* магістерської роботи носять прикладний характер і вибудовуються навколо вибору напряму вирішення досліджуваних проблемних питань (визначення шляхів, методів і знарядь їх практичного розв'язання).

При роботі над другим розділом магістерської роботи слухач має:

- забезпечити збір, накопичення, систематизацію та вивчення емпіричного матеріалу щодо вирішення досліджуваних проблемних питань в Україні та інших країнах;
- критично проаналізувати та порівняти відповідну політико-правову, економічну, соціальну та іншу інформацію щодо вітчизняних і зарубіжних практик, висуваючи та перевіряючи власні припущення щодо вирішення досліджуваних проблемних питань (з описом та використанням статистичних, оперативних, аналітичних, соціологічних даних, фактів і прикладів, результатів власних опитувань та спостережень, проведенням групуванням цих даних, підготовкою таблиць, побудовою графіків, розробкою логічних схем, виконанням розрахунків тощо);
- на основі проведеного аналізу визначити оптимальні шляхи, підходи, методи і знаряддя практичного розв'язання досліджуваних проблемних питань.

Другий розділ магістерської роботи, як правило, має складатися з (двох) трьох підрозділів. З урахуванням особливостей предмету дослідження, виробленою слухачем логікою дослідження та обсягом використаного аналітичного матеріалу можливі різні варіанти побудови цього розділу.

Так, наприклад, опис і аналіз вітчизняних і зарубіжних практик може розглядатися в перших двох підрозділах, а у третьому – підсумовуються аргументи та докази на користь вибраного напряму вирішення досліджуваних проблемних питань.

Дослідження в рамках *третього розділу* магістерської роботи мають носити характер конкретних практичних пропозицій і рекомендацій, які логічно витікають із попередніх розділів роботи і є достатньо аргументованими.

При роботі над третім розділом магістерської роботи слухач має:

- розробити конкретні пропозиції щодо вирішення проблемних питань дослідження (наприклад, з обґрунтуванням концептуальних рішень; внесенням при необхідності змін до нормативно-правових актів; розробкою програм, системи заходів, моделей, механізмів, методик або стандартів; удосконаленням організації роботи суб'єктів державного управління, навчальних чи соціальних закладів тощо);
- оцінити повноту вирішення проблемних питань дослідження, достовірність одержаних результатів, порівняти ці результати з існуючою практикою, висвітлити їх інноваційний характер і практичне значення.

Третій розділ магістерської роботи має складатися з двох (трьох) підрозділів. Залежно від особливостей предмету, логіки і напряму дослідження можлива різна структура цього розділу.

У третьому розділі по мірі представлення розроблених пропозицій наводяться аргументи, які підтверджують повноту вирішення проблемних питань дослідження і достовірність результатів проведеного дослідження, показуються переваги запропонованих рішень порівняно з існуючою практикою, розкривається в чому конкретно полягає їх інноваційний характер і що вони конкретно дають для поліпшення.

***У разі, якщо магістерська робота структурно складається лише з двох розділів, то кожен з них має містити щонайменше по три підрозділи. У такому разі, другий розділ магістерської роботи мусить включати положення та відповідати вимогам, наведеним вище стосовно другого та третього розділів магістерської роботи.***

Розділи магістерської роботи мають співвідноситися між собою за кількістю сторінок. Виокремлені параграфи мають бути не менше 10 сторінок.

Як було зазначено раніше, ***кожний з розділів магістерської роботи обов'язково повинен закінчуватися висновками до розділу***, обсяг яких не може перевищувати 1 сторінку.

**3.6. Висновки.** Наступним структурним елементом магістерського дослідження є висновки, у яких віддзеркалюється ступінь досягнення поставленої мети роботи шляхом систематизації в інтегрованому вигляді всього змісту та результатів роботи. Цей розділ повинен показувати незалежному читачу (скажімо, члену екзаменаційної комісії, який мало знайомий з роботою, але зобов'язаний мати аргументи для об'єктивного оцінювання роботи) найважливіші практичні та за наявності наукові результати, одержані в роботі, зокрема: коротко оцінюється стан досліджених питань; розкриваються застосовані слухачем методи дослідження; аналізуються результати вирішення в рамках даної магістерської роботи проблемних питань, які досліджувалися; показується значення отриманих результатів дослідження для практики і науки (за наявністю) у порівнянні з відомими рішеннями; формулюються рекомендації щодо практичного і наукового (за наявності) використання здобутих результатів.

Висновки можуть бути оформлені як пронумерований арабськими цифрами виклад результатів

дослідження, описаних в розділах основної частини роботи, або у вигляді тексту. Посилання на інших авторів, їхнє цитування, а також наведення загальновідомих істин у висновках не допускається. Рекомендується, щоб обсяг висновків становив десь 4-6 сторінок.

**3.7. Список використаних джерел.** Після висновків прийнято розміщувати бібліографічний список використаної літератури. Цей список – важлива частина роботи. Він відображає самостійну роботу слухача з першоджерелами. До списку використаних джерел включаються наукові публікації різного рівня, що використовувалися автором для обґрунтування результатів своєї роботи.

Кожне включене у такий список джерело повинно бути згаданим у рукописі роботи (переважно у розділах 1 та 2, може бути і в підрозділах розділу 3). Не слід включати в бібліографічний список ті роботи, на які немає посилань у тексті роботи і які фактично не були використані.

У списку має бути не менше 80 джерел – монографії, статті, Закони України та підзаконні акти, підручники, методичні рекомендації різноманітних відомств тощо. Зразок оформлення списку використаних джерел наведено у додатку 5.

**3.8. Додатки.** До додатків, за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал, а саме: проміжні математичні розрахунки та формули; таблиці допоміжних цифрових даних; документи щодо впровадження, розрахунки економічного ефекту; ілюстрації і таблиці, що займають площу більше однієї сторінки тексту, тощо.

**3.9. Рецензія.** Рецензентів визначає кафедра. Рецензія повинна відображати позитивні досягнення магістерської роботи та її недоліки, містити ґрунтовний аналіз змісту роботи, висновок щодо можливості її захисту та рекомендацію щодо диференційованої оцінки її якості. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

**3.10. Відгук наукового керівника на магістерську роботу.** У відгуку науковий керівник відзначає ступінь самостійності у виконанні роботи, здобутки й недоліки, наявність елементів дослідження й узагальнення передового досвіду, обґрунтованість і цінність висновків, робить висновок про можливість рекомендації роботи до захисту.

## 4. ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерську роботу друкують на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) з полуторним міжрядковим інтервалом. Робота виконується державною мовою, для іноземних магістрантів допускається використання російської або англійської мови.

Магістерська робота має бути чітко структурованою з виділенням окремих її частин, абзаців, з нумерацією сторінок, правильним оформленням посилань, виносок, цитат, списку використаних джерел. Орієнтовний **обсяг магістерської роботи** становить 70-80 сторінок без урахування списку використаних джерел та додатків. Для іноземних магістрантів обсяг магістерської роботи може бути скорочений до 40-50 сторінок.

До загального обсягу магістерської роботи не входять додатки, список використаних джерел, а також таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів магістерської роботи підлягають суцільній нумерації.

Текст магістерської роботи необхідно друкувати, залишаючи поля: вгорі, внизу – 20 мм, з лівого боку – 30 мм, з правого боку – 15 мм. Абзац – 1,25. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту магістерської роботи повинна бути однаковою без зайвих пробілів і спеціальних знаків.

### 4.1. Заголовки

Заголовки структурних частин магістерської роботи, а саме: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують **великими літерами** напівжирним шрифтом з вирівнюванням по центру сторінки. Наприклад:

ЗМІСТ
-------

**Заголовки підрозділів (параграфів)** друкують **маленькими літерами** (перша літера – велика) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовків не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапками.

Відстань між заголовком структурних частин, підрозділів (параграфів) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам. Відстань між заголовком підрозділів та текстом повинна дорівнювати 1 інтервалу. Приклад оформлення основної частини магістерської роботи наведено в додаток 6.

Кожну структурну частину роботи слід починати з нової сторінки. Підрозділи (наприклад, 2.1.) не є окремими структурними частинами роботи.

### 4.2. Дефіс і тире

При друкуванні тексту слід чітко диференціювати тире та дефіс. Дефіс – це коротка риска (-), що вживається як знак переносу частин слова з одного рядка на інший або як з'єднувальна риска між словами, наприклад: «навчально-виховний процес». Тире (–) ставиться перед «це», перед узагальнюючим словом, що стоїть після однорідних членів речення, тощо, наприклад: «методи навчання – це ...», «В. О. Сухомлинський – педагог-практик, педагог-новатор».

### 4.3. Нумерація

Нумерація сторінок, розділів параграфів, таблиць подається арабськими цифрами без знаку «№».

Першою сторінкою магістерської роботи є титульний аркуш, який включається до загальної нумерації сторінок, але **номер сторінки (1) не ставиться**. На наступних сторінках номер ставиться у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

**Вступ, висновки, список використаних джерел** не нумерують. Тобто не можна друкувати «1. Вступ» або «6. Висновки». Усі аркуші, на яких розміщено структурні частини магістерської роботи нумерують звичайним чином.

**Номер розділу** ставиться після слова «РОЗДІЛ», після номера крапка не ставиться. Заголовок розділу друкується з нового рядка великими літерами симетрично до тексту (додаток 5). Наприклад:

РОЗДІЛ 1 НАЗВА РОЗДІЛУ
---------------------------

**Підрозділи (параграфи)** нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера параграфа, між якими ставиться крапка. Після номера підрозділу теж ставиться крапка і далі, в цьому ж рядку, йде заголовок підрозділу. Наприклад: «1.1. Поняття та сутність публічної служби».

Якщо в тексті роботи використовуються ілюстрації (малюнки, графіки, схеми) і таблиці (а це необхідний елемент наукової праці), то вони подаються безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються вперше. Якщо ілюстрація чи таблиця мають розмір більший за формат А4, то їх можна розмістити в додатках.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу також повинна стояти крапка, наприклад: «2.3. ...» (третій підрозділ другого розділу).

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

**Таблиці** нумеруються послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщується напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

**Ілюстрації** позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу (за винятком ілюстрацій, поданих у додатках). Номер ілюстрації складається із номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рис. 1.3.» (третій рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальний підпис розміщується безпосередньо під ілюстрацією з абзацного відступу.

**Формули** в магістерській роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Таблиці, ілюстрації та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка.

#### 4.4. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць. Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці	
Головка	Заголовки граф
	Підзаголовки граф
Рядки	Заголовки рядків
Боковик	Графи (колонки)

(графа для заголовків рядків)

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом з вирівнюванням по центру сторінки.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковику, головці, чи в них обох; логічний предикат (присудок) таблиці, тобто дані, якими характеризується підмет – у графах. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику – всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці мусить бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У графах повторювані елементи, які стосуються всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їхні класи збігалися; неоднорідні

– посередині графі. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення з заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою ніж 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за стрілкою годинника. При посиланні в тексті на таблиці слово «таблиця» пишеться скорочено, наприклад: «... в табл. 1.2».

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. У такому випадку над таблицею пишеться «Продовження таблиці» і вказується її номер, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Зразок оформлення таблиці в тексті роботи наведено в Додатку 7.

#### 4.5. Ілюстрації

Основними видами ілюстративного матеріалу у магістерських роботах є схеми, фотографії, діаграми, графіки, креслення. Ілюструють наукові роботи, виходячи з певного загального задуму, за ретельно продуманим планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

У тому місці магістерської роботи, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, і де треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках, наприклад: (рис. 3.1.) або зворот типу: «... як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис. 3.1».

Номер ілюстрації та відповідну назву розміщують під малюнком. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підпис під рисунком).

Підпис під ілюстрацією наводять жирним шрифтом з вирівнюванням по центру сторінки. Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст зі стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так – деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

У магістерській роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації та оригінали фотознімків. Фотознімки розміром, меншим за формат А4, наклеюють на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

Зразок оформлення ілюстрації в тексті роботи наведено в Додатку 6.

#### 4.6. Формули

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил. Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються. Посилання в тексті на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «...у формулі (1.2.)».

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. Наприклад:

«Для оцінки доцільності виробництва виду продукції варто використовувати кумулятивні показники абсолютної, часткової і повної нижньої межі доходу:

$$Днм_{ai} = Vz_i + Vп_i, \quad (2.2.)$$

де  $Днм_{ai}$  – абсолютна нижня межа доходу для і-го виробу, грн.,

$Vz_i$  – змінні витрати для і-го виробу, грн.,

$Vп_i$  – постійні прямі витрати для і-го виробу, грн.»

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 знаків рівності (=), плюс (+), мінус (–), множення (×).

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.

#### 4.7. Цитування та посилання на використані джерела

У процесі написання магістерської роботи для забезпечення вимог наукової етики магістрант повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати. Посилання бажано робити на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли праці, в яких міститься необхідний матеріал, не перевидавалися (твори відомих педагогів, психологів та ін.).

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет вимагає точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Використовувати цитати в тексті роботи доцільно тоді, коли є потреба порівняти погляди різних авторів з приводу одного й того ж питання. Текст, який цитується, береться в лапки та супроводжує посиланням на джерела. Посилання роблять і тоді, коли думка автора переказується.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту та позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

г) у разі непрямого цитування (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора наукової праці до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли автор наукової праці, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а текст застереження наводиться в круглих дужках. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. -М.Х.), (підкреслено мною. -М.Х.).

Якщо використовуються матеріали з монографій, збірників статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні треба точно вказати номери сторінок з джерела, на яке дано посилання в науковій роботі.

Посилання на цитовані джерела потрібно робити у неавтоматичному режимі у квадратних дужках після цитати. Перша цифра – номер джерела в списку літератури, який подається наприкінці статті, друга – номер сторінки, наприклад: [1, с. 25]. Посилання на джерела без прямого цитування подають у квадратних дужках, наприклад: [14], а якщо посилаються на кілька джерел, то їх подають у квадратних дужках через крапку з комою [1; 3; 8].

#### 4.8. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків.

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Список використаних джерел, оформляється відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40), який установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання і розміщування у документах.

Усі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. **Неприпустимим є переклад**

російських видань українською мовою. Література іноземними мовами наводиться в кінці списку використаних джерел. Відомості про джерела, що включені до списку, подаються згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

В описах дозволені скорочення тільки таких міст: К. (Київ, Киев), М. (Москва), Л. (Ленінград), СПб. (Санкт-Петербург), закордонних Р. (Paris), L, (London), N.Y. (New York).

Зразки оформлення бібліографічного опису в списку джерел наведені у додатку 8.

#### **4.9. Додатки**

Додатки розміщують наприкінці магістерської роботи в порядку появи посилань у тексті. Посилання на додаток у тексті магістерської роботи оформлюється у такий спосіб – (додаток 1).

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки та мати заголовок, який друкується у правому верхньому куті малими літерами (перша літера – велика) із зазначенням його номера, але без знаку «№», а далі з вирівнюванням по центру сторінки друкується назва додатку. Наприклад:

Назва додатку	Додаток 2
---------------	-----------

Якщо до наукової роботи включено лише один додаток, то слово «Додаток» подається без номера.

## 5. ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ ДО ЗАХИСТУ

Після того, як рукопис магістерської роботи надруковано, магістрант повинен ретельно вичитати та перевірити його. Робота має бути написана без граматичних та стилістичних помилок, без некоректних скорочень. У ній повинні бути чіткі, зрозумілі для сприйняття формулювання вихідних положень, припущень, отриманих результатів, тверджень тощо. Особливої уваги при перевірці потребують цитати, таблиці, бібліографічні посилання.

**Термін захисту магістерської роботи доводиться до відома магістрантів не пізніше ніж за два місяці.**

За **шість тижнів** до захисту магістерської роботи магістрант повинен подати науковому керівнику роздрукований текст своєї роботи в повному обсязі. Науковий керівник перевіряє роботу, за необхідністю надає зауваження. Після усунення всіх зауважень керівника магістрант завершує оформлення роботи й подає її науковому керівникові для підсумкової перевірки на предмет відповідності встановленим вимогам. За умови належного виконання роботи та відсутності в ній плагіату науковий керівник допускає її до попереднього захисту.

### 5.1. Попередній захист магістерської роботи

Попередній захист роботи проводиться спеціально створеною комісією з числа професорсько-викладацького складу кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами не пізніше ніж **за чотири тижні** до офіційного захисту магістерської роботи.

Магістрант подає на попередній захист роботу в завершеному, але не зшитому вигляді. У разі виявлення несуттєвих недоліків йому може бути надано певний термін для їхнього усунення. У разі невідповідності роботи встановленим вимогам, наявності суттєвих недоліків, комісія складає та подає на кафедру висновок про недопущення певної роботи до захисту. Позитивна оцінка магістерської роботи комісією є підставою для включення прізвища та теми роботи магістранта до проекту наказу ректора університету про допуск до захисту.

Після попереднього захисту та виправлення всіх помилок з метою забезпечення повної відповідності встановленим вимогам магістерська робота зшивається у тверду обкладинку. **У кінці роботи підшиваються два пусті файли для розміщення відгуку наукового керівника та рецензії.**

### 5.2. Оформлення та порядок передачі електронного варіанта магістерської роботи для зберігання

При оформленні електронного варіанта магістерської роботи необхідно обов'язково дотримуватися наступних **технічних вимог**:

1. Електронний варіант магістерської роботи оформлюється одним файлом форматі \*.doc або \*.rtf.
2. Назвою файлу є прізвище автора, подане в транскрипції літерами латинського алфавіту (наприклад, Ivanchuk.doc.)
3. Електронний варіант роботи повинен бути ідентичним роботі в друкованому вигляді.

***Порядок передачі електронних варіантів магістерських робіт для зберігання в інформаційних базах університету:***

1. Електронний варіант магістерської роботи на диску CD-R або DVD-R подається на кафедру публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами **не пізніше, ніж за два тижні до захисту.**

2. Лаборант кафедри вносить електронний варіант магістерської роботи до електронної бази кафедри, про що робить відповідний запис у журналі реєстрації електронних варіантів магістерських робіт. Роботи, надані без урахування зазначених технічних вимог, не реєструються та повертаються на дороблення.

3. Після реєстрації магістерської роботи на кафедрі титульну сторінку магістерської роботи підписує магістрант, науковий керівник і завідувач кафедри. Диск з електронним варіантом магістерської роботи зберігається у конверті, який вкладено у друкований варіант магістерської роботи.

4. Друкований варіант магістерської роботи з підписами магістранта, наукового керівника та завідувача кафедри разом з диском, на якому зберігається електронний варіант роботи передається до наукової бібліотеки університету, про що на титульній сторінці друкованого варіанту магістерської роботи ставиться відмітка бібліотеки. У разі відсутності такої відмітки магістерська робота не допускається до захисту.

### 5.3. Оформлення документів до захисту магістерської роботи

Виконану магістерську роботу подають науковому керівникові та рецензенту не пізніше, ніж за два тижні до захисту, які в триденний термін складають відгук та рецензію на дану роботу.

**Унесення змін у текст магістерської роботи після складання відгуку наукового керівника та рецензії не допускається.**

Магістерська робота разом з відгуком керівника та рецензією подається на кафедру не пізніше ніж за 10 днів до початку державної атестації (захисту роботи).

**Після зазначеного терміну магістерські роботи не приймаються, магістранти до їх захисту не допускаються.**

Після надходження магістерської роботи на кафедру публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами завідувачем кафедри і науковим керівником роботи забезпечується підготовка подання голові Екзаменаційної комісії щодо захисту магістерської роботи (додаток 12).

Отже, до захисту магістерської роботи магістрант повинен подати:

- один друкований примірник магістерської роботи, зшитий у тверду обкладинку;
- текст магістерської роботи на електронному носії;
- ілюстративний матеріал до магістерської роботи (якщо це передбачено специфікою роботи);
- друкovanі статті або тези конференції, у яких опубліковано результати магістерської роботи (у разі наявності);
- відгук наукового керівника;
- рецензію.

Магістерська робота до захисту не допускається, якщо вона:

- не пройшла попередній захист на кафедрі публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами, про що свідчить протокол засідання кафедри;
- представлена науковому керівникові на перевірку з порушенням термінів щодо виконання магістерської роботи;
- виконана на тему, що вчасно не була затверджена наказом директора інституту або не вчасно скоригована;
- не має відгуку наукового керівника або рецензії;
- не має відповідної відмітки на титульному аркуші роботи про передачу електронного варіанта магістерської роботи до бібліотеки університету.

## **6. ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА ТА РЕЦЕНЗУВАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Виконану магістерську роботу слухач подає науковому керівнику для перевірки та підготовки відгуку.

У відгуку науковий керівник відзначає ступінь самостійності у виконанні роботи, здобутки й недоліки, наявність елементів дослідження й узагальнення передового досвіду, обґрунтованість і цінність висновків. Він визначає відповідність магістерської роботи вимогам до наукових досліджень такого типу та робить висновок про можливість рекомендації роботи до захисту. Орієнтовна схема відгуку наведена у Додатку 10.

У випадку негативного висновку щодо допуску слухача до захисту магістерської роботи, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника.

Магістерська робота, рекомендована науковим керівником до захисту, направляється на рецензування.

Рецензенти визначаються кафедрою. У якості рецензентів магістерських робіт можуть виступати науковці, що мають наукові ступені та вчені звання і працюють на кафедрах університету або інших вищих навчальних закладів, близьких за своїм профілем до спеціальностей, за якими захищатимуться магістранти. Також рецензентами можуть бути керівники закладів освіти різних типів та рівнів акредитації (для спеціальності «Менеджмент» спеціалізації «Управління навчальним закладом»), працівники керівного складу органів публічної влади (для спеціальності «Публічне управління та адміністрування»), керівники соціальних закладів різних типів (для спеціальності «Менеджмент» спеціалізації «Управління соціальним закладом») відповідно до теми магістерської роботи. Для слухачів-державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування рецензентом може виступати керівник відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування, де працює слухач.

Письмова рецензія повинна відображати позитивні досягнення магістерської роботи та її недоліки, містити ґрунтовний аналіз змісту роботи, висновок щодо можливості її захисту та рекомендацію щодо диференційованої оцінки її якості за чотирибальною шкалою: „*відмінно*“, „*добре*“, „*задовільно*“, „*незадовільно*“. Негативна рецензія не є підставою для недопущення роботи до захисту. Орієнтовна схема рецензії наведена у Додатку 11.

**Підпис рецензента завіряється печаткою організації, де працює рецензент.**

Завершена магістерська робота, підписана автором, разом з письмовим відгуком керівника та рецензією, подається завідувачу кафедри з метою вирішення питання про допуск слухача до захисту.

## 7. ПІДГОТОВКА ЕЛЕКТРОННОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Презентація магістерської роботи – це публічний виступ магістранта перед членами Екзаменаційної комісії та іншими присутніми щодо виконаного дослідження і супроводжується мультимедійною демонстрацією слайдів.

План публічного виступу необхідно ретельно продумати, підготувати відповідні тези (обсягом не більше 4-5 стор.) і слайдову презентацію (в Microsoft Office PowerPoint, OpenOffice.org Impress, QuickSlideShow або MySlideShow) для демонстрації її під час виступу (не більш 10-15 слайдів), а також провести до захисту репетицію свого виступу.

Тривалість публічного виступу не має перевищувати 7-10 хвилин.

Рекомендується така примірна послідовність виступу:

1) стисло показати актуальність теми, об'єкт і предмет, мету і завдання, методи дослідження, розкрити загальну логіку і зміст проведеного дослідження (3-4 хвилини);

2) представити результати дослідження, які виносяться на захист, показавши повноту і обґрунтованість вирішення досліджених проблемних питань, інноваційний характер роботи та її практичне значення (4-6 хвилин).

***При створенні презентації магістранти повинні пам'ятати, що презентація повинна доповнювати та ілюструвати доповідь, а не замінювати її.***

Презентація складається з окремих слайдів, які можна поділити на такі групи:

- текст;
- табличний матеріал;
- діаграми;
- рисунки і фотографії;
- схеми і креслення.

При створенні презентації бажано врахувати таке:

- використовувати (за можливістю) стандартні шаблони презентації;
  - пам'ятати, що погляд завжди спускається з правого верхнього кута в лівий нижній кут;
  - розміщувати більш важливі об'єкти у правому верхньому куті, а в лівому нижньому – менш важливі;
  - враховувати умови розділення слайда документа на різні зони;
  - пам'ятати, що у перший момент сприйняття увага привертається до кутів слайда;
  - бажано обрати необхідний стиль розмітки і рідше користуватися розміткою “Пустий слайд”;
  - вільна, “невикористана” площа наочної поверхні – до 30%; використана – не більш 70%;
  - змінювати фон і кольорові співвідношення тексту та фону обережно;
  - пам'ятати, що команда *Застосуйте шаблон оформлення* діє на всі слайди вашої презентації і не може бути застосована тільки до одного слайда;
  - не варто без особливої необхідності застосовувати ефекти до заголовків слайда;
  - використовувати короткі текстові описи. Якомога більше використовувати графічний матеріал (схеми, таблиці, діаграми, рисунки);
  - не застосовувати яскравих і строкатих допоміжних об'єктів;
  - не застосовувати багато ефектів анімації;
  - обережно використовувати повільні ефекти анімації («виповзання», «поява тексту по літерах» та ін.);
  - обережно використовувати анімаційні ефекти для «останніх» об'єктів, щоб вони не почали пересікати попередні і мерехтіти в очах;
  - дотримуватись єдиного стилю розміщення об'єктів;
  - вибирати певні (однакові) типи ефектів для однакових за суттю об'єктів;
  - пам'ятати, що на читання кожних 6 символів потрібно мінімум 1 секунда;
  - пам'ятати, що сумарний час «проявлення» слайда не повинен перевищувати 3-5 секунд, крім випадку, коли дійсно необхідно затримати появу об'єкта;
- Основні рекомендації до відображення тексту:*
- лаконічний текст сприймається краще, ніж текст, засмічений додатковими елементами;
  - в горизонтальній колонці бажано використовувати не більше 40-50 знаків, в тексті з більш довгими рядками важче шукати початок наступного рядка;
  - шрифт, що найкраще читається – 16-20 розмір, через два інтервали, не використовувати шрифти менше 10 розміру;

- корисно зберігати спадкоємність шрифтів і не використовувати більше трьох накреслень;
- використовувати обережно виділення (**напівжирний**, *курсив*, ущільнений шрифт).

Надлишок виділених фрагментів може виглядати нав'язливо;

- використовувати короткі абзаци;
- пам'ятати, що текст з обрамленням привертає більш пильну увагу, ніж без нього.

*При створенні таблиць на презентації необхідно дотримуватись таких рекомендацій:*

- застосовувати лінії товщиною в 0,5 або 1 пункт;
- не застосовувати лінії товщиною більше 3-4 пунктів;
- не використовувати більше 2-х стилів ліній у таблиці;
- необхідно уникати оформлення таблиці подвійними лініями;
- застосовувати центровані абзаци в заголовках таблиці;
- не використовувати більше двох варіантів заливки осередку таблиці;
- необхідно уникати заливки осередків таблиці сірим кольором (інтенсивність понад 30).

Забезпечити зазор між текстом таблиці та її границею не менше 3 пунктів, а краще 6 або 9 пунктів;

– формувати таблицю так, щоб був виділений тільки один рядок (колонка) з найважливішим результатом.

*При використанні діаграм необхідно дотримуватись таких рекомендацій:*

- не зловживати ефектами об'єму, інакше можна втратити наочність діаграми;
- виділяти червоним кольором найважливіший графік;
- використовувати максимально контрастні кольори для різних графіків (а краще різноманітні штрихи);

– не використовувати велику кількість графіків на одній діаграмі.

*При застосуванні та виборі кольорів пам'ятати, що по мірі комфортності-дискомфортності колірні поєднання розташовуються в наступному порядку (за убутанням):*

*Зона комфортності:* синій на білому, чорний на жовтому, зелений на білому, чорний на білому, жовтий на чорному, білий на чорному, зелений на червоному, червоний на жовтому.

*Нейтральне сприймання:* білий на синьому, червоний на білому, синій на жовтому, оранжевий на чорному, жовтий на синьому, оранжевий на білому, білий на зеленому.

*Зона дискомфорності (не рекомендується використовувати):* червоний на зеленому, коричневий на білому, білий на коричневому, коричневий на жовтому, жовтий на коричневому, білий на червоному, жовтий на червоному.

Презентація повинна бути виконана за один тиждень до захисту магістерської роботи.

Презентації подаються в електронному вигляді. Назва файлу презентації – прізвище магістранта.

## 8. ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

До захисту кваліфікаційної магістерської роботи допускаються слухачі магістратури, які успішно виконали навчальний план та в зазначений термін подали на кафедру публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами всі необхідні матеріали та документи, оформлені належним чином.

Для захисту магістерських робіт наказом ректора створюється екзаменаційна комісія (ЕК) зі складу найбільш досвідчених працівників професорсько-викладацького складу. Комісія проводить свої засідання відкрито та згідно з графіком її роботи, що затверджується ректором університету.

Захист магістерських робіт повинен носити характер дискусії й проходити в обстановці високої вимогливості, принципості та дотримання наукової етики. Тривалість захисту кожної магістерської роботи не повинна перевищувати **30 хвилин**.

### 8.1. Рекомендації щодо доповіді магістранта

На виступ магістранта перед ЕК відводиться до 15 хвилин. Текст виступу на захисті магістерської роботи має бути заздалегідь погоджено з науковим керівником. Магістрант під час своєї доповіді повинен у стислому вигляді:

- обґрунтувати актуальність теми й охарактеризувати структуру роботи;
- визначити об'єкт та предмет дослідження;
- висвітлити постановку проблеми за темою дослідження;
- стисло викласти найбільш важливі положення та основний зміст роботи;
- описати методику й результати дослідження;
- представити результати апробації роботи;
- окреслити можливості практичного використання результатів роботи;
- визначити перспективи подальших досліджень з обраної тематики.

Виступ та відповіді на запитання, зауваження й побажання, указані в рецензії на роботу загалом, повинні показати найвищий рівень теоретичної підготовки магістранта, його всебічну ерудицію та вміння доступно викласти основні результати проведеного дослідження. Завершуючи виступ, магістрант має вказати, які його пропозиції вже впроваджено або заплановано до впровадження; де ще доцільно, на його думку, застосувати результати дослідження, та яка їхня практична цінність.

Під час виступу на захисті магістерської роботи рекомендується дотримуватися наступних правил:

- чітко і впевнено доносити зміст і результати виконаного дослідження, користуючись текстом виступу за необхідністю, не читати його, що передбачає належну підготовку до виступу;
- не використовувати довгі складні фрази і словосполучення, а намагатись застосовувати прості розповідні речення;
- використовувати для більшої наочності представлений на слайдах текстовий матеріал, відповідні схеми, діаграми, графіки, таблиці, фотографії тощо;
- не перевантажувати виступ цифрами і фактами;
- відповідати чітко та по суті справи на запитання та зауваження членів Екзаменаційної комісії;
- суворо дотримуватися регламенту.

### 8.2. Обговорення результатів магістерської роботи

Голова та члени Екзаменаційної комісії, а також інші особи, присутні на захисті, можуть звертатися до магістранта з запитаннями, на які він зобов'язаний дати змістовні відповіді.

Після відповіді на всі питання оголошується зміст рецензії або надається слово для виступу рецензенту (якщо він присутній на захисті).

Після цього слово може бути надано науковому керівникові для характеристики магістерської роботи (відзначити її позитивні й негативні сторони) та ставлення магістранта до своїх обов'язків.

Наприкінці автору, за його бажанням, може бути надано заключне слово.

За результатами захисту магістерських робіт ЕК на своєму закритому засіданні ухвалює рішення щодо оцінки кожної магістерської роботи та про присвоєння магістрантам кваліфікації з видачою дипломів державного зразка (установленого зразка та з відзнакою). У разі недосягнення згоди між членами ЕК щодо оцінки певної магістерської роботи, голос голови комісії є вирішальним.

Перебіг захисту магістерських робіт фіксується в протоколі ЕК. Окремо зазначається думка членів ЕК про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора та



рекомендації щодо подальшого навчання в аспірантурі.

Рішення ЕК оголошується прилюдно в день захисту магістерських робіт після підписання протоколу засідання всіма членами комісії в установленому порядку. Рішення ЕК є остаточним і оскарженню не підлягає. Оцінка, визначена комісією, відображається в протоколі ЕК та залікових книжках.

### 8.3. Оцінювання магістерської роботи

При оцінюванні магістерської роботи Екзаменаційна комісія бере до уваги такі чинники:

- актуальність обраної теми;
- чіткість формулювання об'єкта, предмета, завдань дослідження;
- логічність структури та її відповідність темі роботи;
- системність і глибина теоретичного аналізу проблеми;
- наявність огляду наукових джерел з конкретної проблематики;
- достовірність та обґрунтованість висновків;
- відповідність вимогам щодо оформлення роботи;
- змістовність доповіді магістранта про основні результати дослідження;
- правильність, чіткість, аргументованість відповідей на запитання членів ЕК і присутніх;
- зауваження й рекомендації рецензента й наукового керівника магістерської роботи.

Оцінка **«відмінно»** виставляється, коли:

обґрунтована актуальність теми, тема розкрита повністю, дослідження виконане на високому науково-теоретичному та методичному рівні; одержані результати систематизовані, висновки й рекомендації є переконливими; продемонстровано вільне володіння матеріалом дослідження; оформлення роботи відповідає вимогам.

Оцінка **«добре»** виставляється, коли:

обґрунтована актуальність теми, тема розкрита повністю, дослідження виконане на достатньо високому науково-теоретичному та методичному рівні; одержані результати систематизовані, але висновки не є переконливими, або відсутні рекомендації, або є незначні зауваження до оформлення роботи.

Оцінка **«задовільно»** виставляється, коли:

тема розкрита повністю, але науково-теоретичний та методичний рівень її виконання не дуже високий; одержані результати систематизовані недостатньо; висновки зроблені непереконливо; під час захисту продемонстровано посередній рівень володіння матеріалом дослідження; не дотримані всі вимоги щодо оформлення роботи.

Оцінка **«незадовільно»** виставляється, коли:

тема розкрита неповністю, науково-методичний рівень роботи низький; висновки непереконливі; магістрант погано володіє матеріалом дослідження, неспроможний відповісти на запитання; є суттєві зауваження до оформлення літератури.

### 8.4. Умови повторного захисту магістерської роботи

Повторний захист магістерської роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Магістранта, який отримав на захисті магістерської роботи незадовільну оцінку, повинні відрахувати з університету з виданням академічної довідки встановленого зразка. У такому випадку екзаменаційна комісія встановлює, чи може магістрант подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням.

Якщо магістрант не з'явився на засідання ЕК для захисту магістерської роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання ЕК, і комісія також виносить рішення щодо можливості повторного допущення до захисту магістерської роботи за зазначеною темою в залежності від причини неявки магістранта на засідання ЕК.

У разі позитивного висновку ЕК в обох випадках магістрант має право бути повторно допущеним до захисту магістерської роботи протягом наступних трьох років у період роботи ЕК за відповідною спеціальністю.

У разі негативного висновку ЕК в обох випадках або при встановленні плагіату повторний захист магістерської роботи не дозволяється. Тому магістрант має опрацювати нову тему, визначену кафедрою публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами, після чого він також отримує право бути повторно допущеним до захисту магістерської роботи на тих самих умовах.

## **9. ТИПОВІ ПОМИЛКИ В НАПИСАННІ ТА ОФОРМЛЕННІ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

1. Зміст роботи не відповідає плану магістерської роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.
2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.
3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно, не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження.
4. Робота являє собою компіляцію або плагіат.
5. Не зроблено глибокого та всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (останні 5-10 років) з теми дослідження.
6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку та не відбиває рівня дослідження проблеми.
7. Не розкрито зміст та організацію особистого експериментального дослідження (його суть, тривалість, місце проведення, кількість обстежуваних, їхні характеристики).
8. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.
9. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичені матеріали.
10. Бібліографічний опис у списку використаних джерел наведено довільно, без дотримання вимог стандарту.
11. Ілюстративний матеріал (таблиці, діаграми, схеми) запозичені не з першоджерел, а з підручника, навчального посібника.
12. Обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.
13. Під час захисту роботи магістрант вільно не володіє текстом роботи та не може відповісти на питання членів державної комісії.
14. Під час своєї доповіді магістрант перевищує регламент виступу.
15. Під час захисту роботи магістрант не володіє собою.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Дзвінчук Д. І. Магістерська робота: написання, оформлення, захист. Методичні рекомендації для слухачів магістратури за спеціальністю 8.150101 „Державна служба” Івано-Франківськ. 2007. 36 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. URL: [http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659\\_8302-2015.PDF](http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659_8302-2015.PDF) (дата звернення: 17.06.2019).
3. Зацерковний В. І., Тішаєв І. В., Демидов В. К. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. Ніжин. 2017. 236 с.
4. Підготовка і захист магістерської роботи за спеціальністю 8.15010002 „Державна служба” галузі знань 1501 „Державне управління”: Методичні вказівки / за заг. редакцією проф., д.е.н. Є. М. Ахромкіна. Луганськ: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2012. 54с.
5. Положенням «Про організацію освітнього процесу в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (Протокол №1 від 28.08.2017 р.)
6. Положення про написання та процедуру захисту магістерських робіт / Львівський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України. Львів. 2010. 40 с.
7. Рекомендації до виконання магістерської роботи в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (Протокол №1 від 28.08.2017 р.)
8. Типове положення про магістерську роботу в Луганському національному університеті імені Тараса Шевченка (Затверджена Вченою радою 26 червня 2009 р.).

**Зразок титульної сторінки магістерської роботи**

Міністерство освіти і науки України  
Державний заклад «Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка»

Навчально-науковий інститут публічного управління,  
адміністрування та післядипломної освіти

Кафедра публічної служби та управління навчальними й соціальними  
зкладами

**Гупал Наталія Григорівна**

**ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ МОТИВАЦІЇ ДО ПРОФЕСІЙНОЇ  
ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

Магістерська робота за спеціальністю  
073 «Менеджмент»  
Спеціалізація «Управління навчальним закладом»

Особистий підпис – \_\_\_\_\_

Науковий керівник – \_\_\_\_\_ к. п. н.  
(підпис) **Сич Тетяна**

**Володимирівна**  
Завідувач кафедри – \_\_\_\_\_ д. пед. наук, професор  
(підпис) **Хриков Євген**  
**Миколайович**

Старобільськ 2020

Додаток 2

## Зразок оформлення змісту магістерської роботи

## ЗМІСТ

	стор.
ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	...
ВСТУП	...
РОЗДІЛ 1. НАУКОВО-ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ	...
1.1. Понятійно-термінологічний апарат у сфері державно-службових відносин	...
1.2. Назва параграфу...	...
1.3. Назва параграфу...	...
Висновки до першого розділу	...
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ ...	...
2.1. Назва параграфу...	...
2.2. Назва параграфу...	...
2.3. Назва параграфу...	...
Висновки до другого розділу	...
РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ ...	...
3.1. Назва параграфу...	...
3.2. Назва параграфу...	...
3.3. Назва параграфу...	...
Висновки до третього розділу	...
ВИСНОВКИ	...
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	...
ДОДАТКИ	...

**Зразок оформлення переліку умовних позначень**

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**

ВРУ	Верховна Рада України
ДПС	Державна пенітенціарна служба України
КМУ	Кабінет Міністрів України
ПК	Податковий коЕКс України
ЦК	Цивільний коЕКс України

## Зразок оформлення списку використаних джерел

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Біланюк О. П. Сучасний стан та перспективи розвитку міжнародного туризму в українськопольських відносинах. *Економіка. Управління. Інновація* : електрон. наук. фахове вид. 2012. № 2. URL: [http://archive.nbuv.gov.ua/e-journals/eui/2012\\_2/pdf/12borupv.pdf](http://archive.nbuv.gov.ua/e-journals/eui/2012_2/pdf/12borupv.pdf) (дата звернення: 17.06.2013).
2. Вайнола Р.Х., Капська А.Й., Комарова Н.М., Кузьменко О.А. *Волонтерський рух в Україні: тенденції розвитку*: методичний матеріал. Київ: Академпрес, 2009. 285 с.
3. Васильєв І.І. Соціальна робота (теорія і практика). *Науковий вісник Ужгородського університету*. Серія: Педагогіка. Соціальна робота. Ужгород, 2014. Випуск 2(43). С. 1–3.
4. Денисенко М. П., Догмачов В. М., Кабанов В. Г. Кредитування та ризики : навч. посіб. Київ, 2008. 213 с.
5. Іванова І.І. *Актуальні проблеми сучасної соціальної роботи: антидискримінаційна теорія і практика*: монографія. Ужгород: «АУТДОР-ШАРК», 2009. 136 с.
6. Капська А.Й. Соціально-педагогічна підтримка дітей групи ризику. *Підготовка соціальних працівників/ соціальних педагогів до профілактики адиктивної поведінки молоді: матеріали доповідей Міжнародної науково-практичної конференції (Черкаси, 30-31 жовтня 2003 р.)*. Черкаси: ЧНУ ім. Б.Хмельницького, 2003. С.79–84.
5. Moore K. Defining the Term «AtRisk». *Child Trends. Brief Research-to-Results*. 2006. Number 12, October, 2006. PP.1–3.

20 мм

Номер сторінки

Додаток 5

Приклад оформлення  
основної частини маг

Заголовок розділу

РОЗДІЛ

**РЕФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ СПЛАТИ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ ОБЛІКУ ВНЕСКІВ НА СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ**

Заголовок підрозділу

2 інтервали

2.1. заруожний досвід соціального страхування

1 інтервал

30 мм

10 мм

Для вибору найбільш ефективного та відповідного Україні реформування системи сплати та адміністрування обліку внесків на соціальне та пенсійне страхування потрібно вивчити зарубіжний досвід соціального страхування.

Розміри та пропорції розподілу страхового навантаження в системах соціального страхування країн ЄС, Росії та України зазначено в табл. 2.1.

20 мм

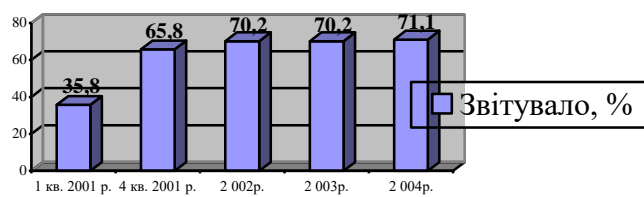


...Отже, державне соціальне страхування являє собою обов'язковий і невід'ємний компонент будь-якого розвинутого суспільства. Метою державного соціального страхування є стабільність суспільного розвитку країни.

*1 інтервал*  
2.2. **Мета і роль страхування у забезпеченні соціального захисту працюючого населення**

*1 інтервал*  
Страхування мис досить давню історію. Воно пройшло шлях, який вимірюється тисячоліттями, зазнавши за цей час суттєвих змін. ....

## Зразок оформлення ілюстрації в тексті



**Рис. 2.1. Динаміка звітної дисципліни до Центрів зайнятості по результатам експерименту 2001 – 2004 років**

## Зразок оформлення таблиці в тексті

Таблиця 2.1

**Розміри та пропорції розподілу страхового навантаження в системах соціального страхування  
країн ЄС, Росії  
та України**

Країна	Страхові внески, у% від заробітної плати		Верхня межа заробітної плати, вище якої страхові внески не сплачуються	
	роботод авці	робітник и	усього	
Австрія	25,1	17,2	42,3	3,0 тис. євро за місяць
Німеччина	21,2	19,8	41,0	51,0 тис. євро за рік
Греція	28,2	15,4	43,6	немає
Італія	35,1	9,5	44,6	20,5 тис. євро за рік
Нідерланди	29,4	25,6	55,0	37,7 тис. євро за рік
Франція	38,9	12,5	51,4	25,6 тис. євро за рік
Росія	26,9	-	26,9	Регресивна шкала
Україна	34,7 - 49,7	3,6	38,3 - 53,3	14115 грн. за місяць з 01.01.2011 року

Продовж. табл. 2.1

...				
-----	--	--	--	--

Поліпилась звітна дисципліна платників (рис. 2.1.). Якщо за 1 квартал 2001 року 35,8 % зареєстрованих платників звітувало до центрів зайнятості, то...

## Зразки оформлення бібліографічного опису в списку джерел

### Книги:

#### **Один автор:**

Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.

Мюллер М. Якщо ви пережили психотравмуючу подію / пер. з англ. Д. Бусько. Львів : Свічадо, 2015. 120 с.

#### **Два автори:**

Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.

Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.

#### **Три автори:**

Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.

#### **Чотири та більше авторів:**

Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.

Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.

Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.

#### **Колективний автор:**

Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.

Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.

Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.

#### **Багатотомне видання**

Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.

Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.

Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.

#### **За редакцією**

Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.

#### **Автор і перекладач**

Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с.

Бріггем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.

#### **Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)**

Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.

Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. *Урядовий кур'єр*. 2017. 9 листоп.

Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.

Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.

Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017).

Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне

соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. *Все про бухгалтерський облік*. 2015. № 51. С. 21–42.

### **Зразок опису дисертацій, авторефератів дисертацій**

Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.

Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 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 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

### **Зразки опису частини видання (статті зі збірника, журналу, розділу з книги):**

#### **Розділ книги**

Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. *Основи аграрного підприємництва* / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

#### **Тези доповідей, матеріали конференцій**

Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. *Органічне виробництво і продовольча безпека* : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.

Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. *Формирование толерантного сознания в обществе* : матеріали VII междунар. антитеррорист. форуму (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.

#### **Статті з продовжувючих та періодичних видань**

Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.

Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. *Агросвіт*. 2016. № 6. С. 23–28.

Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. *Вісник ЖНАЕУ*. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.

Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. *Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis*. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.

### **Зразок опису електронного ресурсу:**

#### **Книги**

Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf> (дата звернення: 10.11.2017).

#### **Законодавчі документи**

Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18> (дата звернення: 02.11.2017).

Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: <http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822> (дата звернення: 13.10.2017).

#### **Періодичні видання**

Влада очима історії : фотовиставка. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&> (дата звернення: 15.11.2017).

Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf>. (дата звернення: 15.11.2017).

Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <https://doi.org/10.15407/scin12.06.006>.

Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. *Journal of Popular Culture*. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.

## Орієнтовна схема відгуку керівника магістерської роботи

**Відгук**

наукового керівника на магістерську роботу  
(прізвище, ім'я, по-батькові магістранта)

\_\_\_\_\_ (назва теми)

за спеціальністю \_\_\_\_\_

- Актуальність теми.
- Відповідність змісту роботи обраній темі.
- Рівень повноти розробки питань і окремих проблем.
- Рівень теоретичної та професійної підготовки магістранта, його здатність до самостійної роботи.
- Логічність, послідовність, аргументованість викладу матеріалу, вміння робити висновки.
- Характеристика магістранта під час роботи над магістерською роботою (дисциплінованість, наполегливість, підготовленість).
- Дотримання автором графіку написання роботи.
- Важливість запропонованих магістрантом рекомендацій для їхнього впровадження в практику державного управління, державної служби або роботи навчальних чи соціальних закладів різних типів.
- Загальний висновок щодо відповідності магістерської роботи встановленим вимогам.

Дата

Посада, науковий ступінь  
та вчене звання  
наукового керівника

підпис  
наукового керівника

прізвище та  
ініціали наукового  
керівника

## Орієнтовна схема рецензії на магістерську роботу

**Рецензія**

на магістерську роботу

*(прізвище, ім'я, по-батькові магістранта)**(назва теми)*

за спеціальністю \_\_\_\_\_

- Актуальність теми.
- Характеристика структури роботи та якості її оформлення.
- Висновок про відповідність змісту магістерської роботи її завданням.
- Коротка характеристика магістерської роботи за розділами, ступінь використання автором останніх досягнень науки та практики.
- Позитивні сторони, недоліки та зауваження до магістерської роботи.
- Загальна оцінка про відповідність роботи встановленим вимогам та її цінність для практичного застосування.
- Новизна й оригінальність ідей, покладених в основу роботи.
- Методика вивчення і обробка матеріалів дослідження.
- Наявність в роботі певних рекомендацій та їхнього обґрунтування.
- Оцінка магістерської роботи за чотирибальною системою.

Дата

Посада,  
науковий ступінь та вчене звання  
рецензентапідпис  
рецензента  
та печатка установипрізвище та  
ініціали  
рецензента



*Птахіна О.М., Сич Т.В. Методичні рекомендації з підготовки та захисту магістерської роботи зі спеціальностей: 281 «Публічне управління та адміністрування», 073 «Менеджмент. Управління навчальним закладом», 073 «Менеджмент. Управління соціальним закладом»*

Методичні рекомендації містять рекомендації та нормативні вимоги щодо підготовки, написання та захисту магістерської роботи слухачами магістратури Інституту післядипломної освіти й дистанційного навчання ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

*Птахина О.Н., Сыч Т.В. Методические рекомендации по подготовке и защите магистерской работы по специальностям: 281 «Публичное управление и администрирование», 073 «Менеджмент. Управление учебным заведением», 073 «Менеджмент. Управление социальным учреждением»*

Методические рекомендации содержат рекомендации и нормативные требования по подготовке, написанию и защите магистерской работы слушателями магистратуры Института последиplomного образования и дистанционного обучения ГУ «Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко».

*Ptahina O.N., Sych T.V. Guidelines for the preparation and protection of the master's work in specialties: 281 Public management and administration» 073 «School management», 073 «Managing of social establishment»*

Guidelines provide guidance and regulatory requirements for the preparation, writing and protection of master's work for graduate students of the Institute of Postgraduate Education and Distance Learning SE «Lugansk National University named after Taras Shevchenko».

Навчально-методичне видання

*Птахіна Ольга Миколаївна  
Сич Тетяна Володимирівна*

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

За редакцією Птахіна О.М.

Комп'ютерний макет – Птахіна О.М.

---

Здано до склад. \_\_\_\_ 2019р. Підп. до друку \_\_\_\_ 2019 р.  
Формат 60x84 1/16. Папір офсет. Гарнітура Times New Roman.  
Друк ризографічний. Ум. друк. арк. \_\_. Наклад \_\_ прим. Зам. № \_\_\_\_.

---

**Видавець і виготовлювач**  
**Видавництво Державного закладу**  
**«Луганський національний університет**  
**імені Тараса Шевченка»**  
пл.Гоголя, 1, м. Старобільськ, 92700. т/ф: +380 6461 2-22-50, +380 6461 2-26-70.  
e-mail: [luginiv.edu.ua](mailto:luginiv.edu.ua)  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3459 від 09.04.2009 р.

