

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОЦЕДУРИ ПІДГОТОВКИ
ДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»,
«ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ»,
«МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ»**

Одеса - 2017

Рекомендовано науково-методичною радою Одеського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентіві України, протокол №1 від 20 вересня 2017 р.

Методичні матеріали щодо процедури підготовки та захисту магістерських робіт спеціальностей «Публічне управління та адміністрування», «Державне управління», «Місьцеве самоврядування». – Одеса: ОРІДУ НАДУ при Президентіві України, 2017. - 56 с.

ЗМІСТ

ВСТУП		4
РОЗДІЛ 1.	ЕТАПИ НАВЧАЛЬНО-ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ПЛАНУВАННЯ МАГІСТЕРСЬКОГО ДОСЛІДЖЕННЯ	6
	1.1. Організаційні основи	6
	1.2. Загальний порядок організації процесу підготовки та захисту магістерської роботи	6
	1.3. Формування орієнтовних напрямків магістратських робіт	7
	1.4. Розподіл магістерських робіт за кафедрами та викладачами, обрання слухачем напрямку дослідження	7
	1.5. Перерозподіл магістерських робіт між кафедрами	8
	1.6. Закріплення теми магістерського дослідження та призначення наукового керівника	10
РОЗДІЛ 2.	ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ МАГІСТРАНТІВ, НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ ІНСТИТУТУ В ПРОЦЕСІ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОГО ДОСЛІДЖЕННЯ	15
РОЗДІЛ 3.	ВИЗНАЧЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ТА ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ ЇЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ Й ЗАХИСТУ	15
	3.1. Представлення до захисту магістерської роботи	15
	3.2. Організація проведення захисту та презентація роботи	16
	3.3. Оцінка захисту магістерського дослідження	17
	3.4. Нормоконтроль магістерських робіт	17
	3.5. Конкурс на кращу магістерську (дипломну) роботу	18
	3.6. Збереження магістерських робіт	18
РОЗДІЛ 4.	ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	
	4.1. Загальні вимоги	19
	4.2. Базова структура магістерської роботи у галузі знань «Державне управління»	19
	4.3. Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи	21
	4.4. Бібліографічний опис з переліком ключових слів та анотація роботи	24
	4.5. Зміст магістерської роботи	25
	4.6. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів	25
	4.7. Оформлення вступу	26
	4.8. Висновки та пропозиції	26
	4.9. Список використаних джерел	27
	4.10. Оформлення додатків	27
ДОДАТКИ		29

ВСТУП

Магістерська робота є підсумком самостійного комплексного дослідження однієї з наукових чи прикладних проблем розвитку державного управління, показником підготовки слухача Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (далі - Інститут) до практичної діяльності у сфері державного управління в рамках нормативної та варіативної складових освітньо-професійних програм підготовки магістрів за спеціальностями «Публічне управління та адміністрування», «Державне управління» та «Міське самоврядування».

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

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

У процесі підготовки магістерської роботи слухачі мають набути відповідних навичок виконання науково-дослідницької роботи, а під час захисту продемонструвати рівень своєї теоретичної та практичної професійної підготовки.

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

У магістерській роботі повинні знайти відображення сукупність результатів і положень, що характеризують її автора як здобувача освітньо-кваліфікаційного рівня магістра, його особистий внесок у розробку відповідної теми. Положення, запропоновані слухачем, за формою і змістом мають бути обґрунтованими, чітко викладеними, аргументованими і зіставленими з уже відомими науково-практичними розробками стосовно системи державного управління та/або місцевого самоврядування.

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

Видання розраховане на слухачів, наукових керівників магістерських робіт та співробітників Інституту.

РОЗДІЛ 1

ЕТАПИ НАВЧАЛЬНО-ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ПЛАНУВАННЯ МАГІСТЕРСЬКОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

1.1. Організаційні основи

В основу організації процесу підготовки та захисту магістерського дослідження покладено наступні нормативно-правові документи:

- Наказ Міністерства освіти і науки від 7 серпня 2002 року № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліку основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»;

- Положення про організацію освітнього процесу в Одеському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України від 29 серпня 2016 р., № 90;

- наказ директора Інституту від 31 липня 2007 року № 83 «Про положення про конкурс «Краща магістерська робота».

1.2. Загальний порядок організації процесу підготовки та захисту магістерської роботи

Процедура підготовки магістерського дослідження включає:

- формування збірника орієнтовних напрямків магістерських робіт на навчальний рік;
- розподіл кількості магістерських робіт за кафедрами;
- обрання слухачами напрямків (тем) магістерського дослідження;
- вибір наукового керівника магістерського дослідження;
- узгодження організаційних моментів та видання відповідних наказів;
- формування індивідуального завдання магістранта для на виконання магістерського дослідження;
- виконання магістерського дослідження відповідно до обраної теми та індивідуального завдання під керівництвом наукового керівника.

Процедура захисту магістерського дослідження включає:

- погодження остаточного письмового варіанту магістерської роботи з науковим керівником та отримання відгуку наукового керівника;
- вибір рецензента, та отримання рецензії;
- оформлення магістерської роботи відповідно до стандартних вимог Інституту;
- попередній захист магістерського дослідження на кафедрі відповідної спеціалізації;
- проведення магістерської роботи через процедуру нормоконтролю;
- публічний захист магістерської роботи перед ДАК.

1.3. Формування орієнтовних напрямків магістратських робіт

Організаційна підготовка до написання магістерського дослідження починається з утворення списку орієнтовних тем магістерських робіт, який складається на основі пропозицій від кафедр та надаються до 20 червня поточного навчального року до відділу організації навчального процесу. Запропоновані напрямки використовуються у процесі наступного навчального року.

Збірник готується до 01 жовтня поточного року та надається в деканат, на кафедри, слухацькі групи всіх форм навчання, в електронну бібліотеку та розміщується в папці відділу організації навчального процесу та комп'ютерної мережі Інституту.

Загальна кількість запропонованих орієнтовних напрямків відповідає кількості здобувачів вищої освіти відповідної спеціалізації.

1.4. Розподіл магістерських робіт за кафедрами та викладачами, обрання слухачем напрямку дослідження

Розподіл магістерських робіт за кафедрами проводиться відповідно до наказу директора Інституту про навчальне навантаження науково-педагогічних працівників Інституту на навчальний рік з розрахунку до 5 магістерських робіт на викладача (при обов'язковому збереженні аудиторного навантаження).

Відповідно до норм часу для розрахунку й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників Інституту, визначається кількість навчальних годин на керівництво магістерською роботою – 33,5 години на одного здобувача вищої освіти.

Відведений навчальний час планується наступним чином:

- 5,5 години для слухачів 2 курсу денної форми навчання та 2 курсу навчання без відриву від виробництва;
- 28 годин на кожного слухача випускного курсу.

На першому році навчання деканатом факультету державного управління проводиться орієнтування слухачів щодо розподілу за групами спеціалізацій.

Для упорядкування процесу обрання напрямків магістерських робіт за спеціальностями здобувачі вищої освіти спочатку закріплюються деканатом за групами спеціалізацій та профільюючими кафедрами.

В якості методичного посібника для обрання напрямку дослідження щороку видається збірник «Орієнтовні напрямки магістерських робіт».

Напрямок магістерської роботи визначається кожному здобувачу вищої освіти з моменту закріплення за групою спеціалізації.

Відповідно до встановленого графіку (див. п. 1.6.) слухач подає заяву встановленого зразку (Додаток А) на кафедру обраної спеціалізації.

Попереднє планування навчального навантаження щодо керівництва магістерськими роботами та остаточне закріплення магістерських робіт проводиться відділом організації навчального процесу на підставі

- даних деканату щодо кількості контингенту магістрів на курсах всіх форм навчання,
- попередньо сформованих наказів щодо напрямків магістерських робіт відповідно до спеціалізацій,
- пропозицій кафедр щодо складу викладачів та надається в якості навчального завдання кафедрам (*Додаток Б*).

Якщо кількість слухачів певної спеціалізації переважає кількість штатних викладачів кафедри, магістерські роботи розподіляються пропорційно до можливостей і потреб кафедри з урахуванням викладачів за сумісництвом та тих, які працюють погодинно.

У випадку, якщо здобувач вищої освіти бажає обрати науковим керівником викладача кафедри, яка не відповідає за підготовку магістерських робіт за обраною ним спеціалізації, він погоджує це питання із завідувачами обох кафедр через заяву (*Додаток А*). Заява пишеться здобувач вищої освіти на ім'я завідувача кафедри своєї спеціалізації.

У разі передачі керівництва магістерською роботою викладачу іншої кафедри, попередній розгляд і допуск до захисту здійснюється кафедрою спеціалізації, за якою навчається здобувач вищої освіти.

1.5. Перерозподіл магістерських робіт між кафедрами

Як виняток, внаслідок виникнення навчального перевантаження на одній з кафедр, здійснюється перерозподіл магістерських робіт на іншу кафедру виключно на підставі з особистого дозволу першого заступника директора Інституту. Процес передачі включає підготовку протоколів як кафедрою, яка передає магістерську роботу, так і кафедрою, яка її приймає. Витяги відповідних з протоколів надаються до відділу організації навчального процесу.

При застосування процедури переведення магістерської роботи на іншу кафедру, кафедра, яка її передає, повинна через деканат сповістити здобувачів вищої освіти про зміну наукового керівника. При цьому тема (напрямок) магістерської роботи не змінюється. Передбачені також окремі випадки, коли попередній науковий керівник може залишатися науковим консультантом.

1.6. Закріплення теми магістерського дослідження та призначення наукового керівника

Тема магістерського дослідження обирається слухачем відповідно до професійних інтересів у сфері публічного управління та обраної спеціалізації навчання.

Тема магістерського дослідження формулюється на основі уточнення раніше обраного напрямку.

Процедура закріплення теми магістерської роботи така ж сама як й процедура обрання напрямку дослідження.

Розподіл та закріплення напрямків (тем) магістерських робіт визначається відповідними наказами директора Інституту. Підготовка наказів проводиться відповідно до графіку, який є обов'язковим для магістранта, наукового керівника, для деканатів та завідувачів кафедр.

Не пізніше, ніж за два місяці до початку роботи державних атестаційних комісій, скореговані теми магістерських робіт, за поданням завідувачів кафедр, затверджуються наказом директора Інституту.

Графік підготовки наказів із затвердження напрямків (тем) магістерських робіт на 2017-2018 навчальний рік

Рік та форма навчання	Кінцевий термін подання заяв на кафедрі	Затвердження теми та наукового керівника	Термін готовності наказу
<i>Теми магістерських робіт</i>			
3 рік навчання заочна форма (ДУ, МС)	до 29.09 (I потік) до 20.10 (II потік)	27.10	01.12
3 рік навчання, вечірня форма (ДУ)	до 20.10	27.10	01.12
3 рік навчання заочно-дистанційна форма (ДУ)	до 20.10	27.10	01.12
2 рік навчання, денна форма (ПУА)	до 20.10	27.10	01.12
3 рік навчання, заочна форма (УП)	до 27.10	03.11	01.12
2 рік навчання, денна форма (М)	до 06.10	27.10	01.12
2 рік навчання, заочна форма (М)	до 06.10	27.10	01.12
3 рік навчання, заочна форма (МОіА)	до 03.11	10.11	01.12
<i>Напрямки магістерських робіт</i>			
2 рік навчання, заочна форма (ПУА)	до 10.11 (I потік) до 01.12 (II потік)	15.12	15.01
2 рік навчання, вечірня форма (ПУА)	до 01.12	15.12	15.01
1 рік навчання, денна форма (ПУА)	до 01.12	15.12	15.01
2 рік навчання, з елементами заочно-дистанційної форми (ПУА)	до 15.12	29.12	15.01
1 рік навчання, денна форма, спеціальність «Менеджмент»	до 15.12	29.12	15.01
1 рік навчання, заочна форма, спеціальність «Менеджмент»	до 15.12	29.12	15.01

РОЗДІЛ 2

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ МАГІСТРАНТІВ, НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ ІНСТИТУТУ В ПРОЦЕСІ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

Здобувач вищої освіти

Здобувач вищої освіти подає заяву завідувачу відповідної кафедри, в якій вказує напрямок (тему) магістерського дослідження і пропозицію щодо кандидатури наукового керівника (*Додаток А*). Заява подається до контрольного терміну, вказаного в графіку затвердження напрямків (тем) магістерських робіт поточного року (*див. п.1.6*).

З метою якісної підготовки магістерської роботи здобувач:

- ✓ приймає участь у розробці індивідуального завдання на виконання магістерської роботи та подає його на затвердження завідувачу кафедри;
- ✓ підбирає й вивчає літературу та інші матеріали з теми магістерської роботи;
- ✓ звітує науковому керівникові про виконання індивідуального завдання щомісячно;
- ✓ повідомляє науковому керівникові про відпрацювання окремих фрагментів або розділів роботи. З урахуванням його зауважень та рекомендацій продовжує роботу;
- ✓ здає роботу на брошурування після виконання завдань в повному обсязі та наявності відгуку, рецензії довідок про впровадження;
- ✓ подає виконану магістерську роботу на кафедру для попереднього розгляду за два тижні до захисту;
- ✓ розробляє презентацію магістерської роботи, яка складається з виступу та 5-10 слайдів (*Додаток В*).

Остаточний варіант роботи подається на кафедру не пізніше, ніж за два тижні до захисту.

Науковий керівник

Науковий керівник призначається відповідним наказом директора Інституту за поданням завідувача кафедри з професорсько-викладацького складу кафедри, наукових співробітників Інституту, які мають вчене звання професора, доцента, науковий ступінь доктора або кандидата наук, з працівників місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, які обіймають посади державних службовців I-IV категорій. Керівник несе відповідальність за відповідність магістерської роботи темі, меті дослідження та вимогам до її виконання згідно з індивідуальним завданням та своєчасність надання її до захисту. Наукові інтереси керівника та профіль його професійної діяльності, як правило, повинні відповідати темі магістерської роботи.

Науковий керівник:

- ✓ надає методичну допомогу в формулюванні теми, розробці методики та плану проведення дослідження, виборі об'єкта і предмета дослідження;
- ✓ допомагає відібрати та опрацювати літературу, довідкові та архівні матеріали, інші джерела відповідно до теми магістерської роботи;
- ✓ формулює індивідуальне завдання підготовки магістерської роботи (*Додаток Г*);
- ✓ консультує магістранта щомісяця (денна, вечірня) або в період сесії (заочна, заочно-дистанційна);
- ✓ складає відгук (*Додаток Д*) та підписує магістерську роботу після встановлення її відповідності вимогам індивідуального завдання;
- ✓ допомагає в усуненні недоліків;
- ✓ допомагає у визначенні рецензента магістерської роботи;
- ✓ приймає участь в процесі попереднього розгляду роботи на кафедрі;
- ✓ організує підготовку здобувача до захисту магістерської роботи.

Перший заступник директора

Відповідає за організацію розподілу та підготовки магістерських робіт в Інституті, здійснює загальний контроль за виконавською дисципліною всіх ланок цього процесу.

За підсумками захисту магістерських робіт проводить з деканами факультетів, завідувачами кафедр збори, під час яких аналізує якість підготовки робіт, своєчасність подання їх до захисту, кількість і рівень кращих магістерських робіт, зміст і кількість довідок щодо практичного впровадження результатів робіт. На збори запрошуються заступник директора з наукової діяльності, представники відділу організації навчального процесу.

Під його головуванням проходить засідання конкурсної комісії на визначення переможців «Кращої магістерської роботи».

Відділ організації навчального процесу

Відповідає за своєчасну підготовку проекту наказів щодо розподілу магістерських робіт, керує роботою завідувачів кафедр щодо своєчасного розподілу магістерських робіт, визначає завдання кафедрам з розподілу магістерських робіт до 25 травня поточного року.

Відділ організації навчального процесу організовує:

- ✓ розподіл заяв між кафедрами (*Додаток Е*);
- ✓ формування проекту наказу відповідно до графіку (*див. п.1.6*);
- ✓ аналіз та корегування попереднього розподілу магістерських робіт за кафедрами, контроль за відповідністю розподілу навчального навантаження;
- ✓ розміщення та оновлення наказів із закріплення напрямків (тем) магістерських робіт, проектів наказів, оголошень та іншої оперативної

інформації щодо підготовки магістерських робіт на сервері Інституту в папці «Організація навчального процесу»;

- ✓ узгодження та підписання наказів із закріплення напрямків (тем) магістерських робіт;
- ✓ нормоконтроль магістерських робіт та їх допуск до захисту на ДАК (роботи подаються до відділу не пізніше, ніж за 10 днів до захисту);
- ✓ моніторинг надходжень магістерських робіт до відділу та процес їх захисту;
- ✓ за поданнями кафедр готує матеріали для участі робіт у конкурсі «Краща магістерська робота». За його результатами формує наказ та готує дипломи для нагородження номінантів конкурсу.

Деканат

Деканат відповідає за своєчасний вибір напрямків (тем) слухачами, подання заяв на відповідні кафедри та щомісяця контролює роботу кафедр з підготовки магістерських робіт. Про підготовку магістерських робіт декани факультетів щомісяця надають оперативну інформацію першому заступнику директора Інституту.

Деканат організовує:

- ✓ інформування здобувачів щодо підготовки магістерських робіт;
- ✓ збори щодо орієнтування здобувачів з тематики магістерських робіт, на які запрошуються директор Інституту, перший заступник директора, представники відділу організації навчального процесу, завідувачі кафедр. Збори проводяться на другому тижні третього семестру навчання (заочна, заочно-дистанційна, вечірня форми), а для слухачів денної форми - в перший тиждень листопада першого семестру навчання;
- ✓ збори старост з поточних питань підготовки магістерських робіт із запрошенням представника відділу організації навчального процесу;
- ✓ поточний облік подання здобувачами вищої освіти заяв на кафедру;
- ✓ моніторинг стану готовності магістерських робіт випускних курсів (протягом I семестру навчального року) *(Додаток Ж)*.

Завідувач кафедри

Завідувач кафедри щомісячно контролює роботу наукових керівників щодо підготовки магістерських робіт, своєчасно вживає заходів для усунення виявлених недоліків. Для цього на кафедрі ведеться поточний облік роботи наукових керівників з магістрантами. У ході виконання магістерських робіт проводиться систематичне обговорення цього процесу на засіданнях кафедри.

Завідувач кафедри розподіляє магістерські роботи відповідно до навчального навантаження на кафедрі, організовує попередній розгляд, контролює відповідність магістерських робіт вимогам оформлення та обраний

темі. З метою якісного розподілу магістерських робіт, проведе попередній прогноз навчального навантаження на викладачів (*Додаток Е*). Він забезпечує:

- ✓ розгляд заяв здобувачів вищої освіти та призначення наукових керівників відповідно кола їх наукових інтересів;
- ✓ подання пропозицій щодо орієнтовної тематики магістерських робіт до відділу організації навчального процесу;
- ✓ керівництво роботою методиста із систематизації розподілу магістерських робіт, подання відповідних документів до відділу організації навчального процесу;
- ✓ затвердження індивідуального завдання здобувача вищої освіти (*Додаток Г*);
- ✓ корегування теми магістерського дослідження;
- ✓ організацію попереднього розгляду магістерської роботи на засіданні кафедри;
- ✓ подання до відділу організації навчального процесу щодо участі слухачів своєї спеціалізації у конкурсі «Краща магістерська робота».

За результатами попереднього захисту приймається рішення щодо допуску магістерської роботи до захисту перед державною атестаційною комісією. Завідувач кафедри робить відповідний запис на титульному аркуші магістерської роботи. Якщо кафедра має зауваження до поданої магістерської роботи, рішення кафедри подається до ДАК через відділ організації навчального процесу.

Методист кафедри

Відповідає за організаційну роботу кафедри щодо підготовки магістерських робіт відповідної спеціалізації до захисту:

- ✓ надає здобувачам вищої освіти бланки заяв, інформує їх щодо можливості зустрічі з завідувачем кафедри, науковим керівником;
- ✓ приймає ці заяви, які подає на розгляд завідувачу кафедри (оригінали заяв надає до відділу організації навчального процесу, копії заяв залишає на кафедрі);
- ✓ оформлює попередній розподіл магістерських робіт по кафедрі, в залежності від навантаження викладачів, та надає цю зведену таблицю до відділу організації навчального процесу (*Додаток Е*);
- ✓ за погодження завідувача кафедри готує дані щодо розподілу напрямків (тем) магістерських робіт та надає їх до відділу організації навчального процесу (*Додаток К*);
- ✓ щомісячно, за підписом завідувача кафедри, подає довідку в деканат публічного управління та адміністрування про стан готовності магістерських робіт (протягом I семестру навчального року) (*Додаток Ж*);

- ✓ збирає, перевіряє (відповідність теми роботи наказу, наявність відгуку, рецензії, довідки про впровадження тощо) та надає магістерські роботи до попереднього розгляду на засіданні кафедри;
- ✓ за два тижні до захисту магістерські роботи всіх форм навчання, які закріплені за кафедрою, подає до відділу організації навчального процесу;
- ✓ в процесі збору та попереднього розгляду магістерських робіт готує списки рецензентів (*Додаток Л*) та загальну довідку з впровадження практичних результатів роботи (*Додаток М*).

РОЗДІЛ 3

ВИЗНАЧЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ТА ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ ЇЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ Й ЗАХИСТУ

Результативність виконання магістерської роботи залежить від комплексного використання магістрантом здобутих під час навчання теоретичних та практичних знань у галузі державного управління, умінь та навичок під час її написання та презентації.

Цінність роботи визначається на основі:

- актуальності змісту дослідження;
- відповідності сучасному стану і перспективам розвитку державного управління;
- виконання дослідження конкретних проблем на замовлення органів влади;
- можливості запровадження результатів дослідження у теорію та практику державного управління.

Відповідність кваліфікаційної магістерської роботи показникам галузевого стандарту вищої освіти за отримуваною спеціальністю визначається керівником магістерської роботи при написанні відгуку на неї та під час захисту роботи на засіданні Державної атестаційної комісії.

Оцінка державної атестації магістра, яка відображає якість здобутої ним освіти, виставляється державною атестаційною комісією за результатами захисту (презентації) магістерської роботи.

Окремі частини магістерських робіт, що містять цінні рішення та пропозиції, рекомендуються ДАК до друку у фахових виданнях. Здобувачі вищої освіти, які схильні до дослідницької діяльності, можуть вступати до аспірантури Інституту.

Магістерська робота передбачає аналіз об'єкта дослідження на основі актуальної статистики у певному секторі управління та посилення на сучасні літературні джерела, аналітичний блок щодо світового досвіду в обраній для дослідження сфері управління та блок опису особистої розробки, який презентується магістрантом як власне бачення розвитку предмету дослідження.

У випадку, коли захист магістерської роботи визнається незадовільним, ДАК встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, або він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою. Повторний захист відбувається в наступний термін роботи ДАК протягом одного року після закінчення Інституту.

3.1. Представлення до захисту магістерської роботи

Магістерська робота повинна бути представлена до захисту разом із відгуком наукового керівника та рецензією, які оприлюднюються під час захисту магістерської роботи.

З метою підвищення якості магістерських робіт кафедри Інституту проводять їх попередній захист на своїх засіданнях. За результатами рішення кафедри на титульній сторінці роботи завідувач кафедри підписує відмітку «До захисту». У разі негативної оцінки роботи відповідною кафедрою здобувачу надається можливість доопрацювати роботу за умови своєчасного подання її до відділу організації навчального процесу.

Термін подання магістерської роботи на кафедру – за два тижні до захисту на засіданні ДАК.

До захисту не допускаються роботи здобувачів вищої освіти, які не виконали навчальної програми та мають на момент подання до захисту магістерської роботи академічну заборгованість.

3.2. Організація проведення захисту та презентація роботи

Захист магістерської роботи проводиться під час проведення державної атестації на засіданні державної атестаційної комісії.

На презентацію результатів дослідження випускникові відводиться до 10 хвилин.

Під час презентації випускник коротко обґрунтовує вибір теми дослідження та наводить її основні результати.

Для більш структурованого викладу матеріалів дослідження випускник готує презентацію своєї магістерської роботи, за необхідністю – роздаткові матеріали.

При створенні презентації PowerPoint (*Додаток В*) доцільно розмістити у ній такі відомості про роботу:

- ПІБ слухача;
- Назва роботи;
- Назва та шифр спеціальності;
- Магістерська робота на здобуття кваліфікації магістра;
- ПІБ керівника магістерської роботи, його вчене звання та науковий ступінь;
- Актуальність дослідження;
- Мета дослідження;
- Предмет і об'єкт дослідження;
- Завдання дослідження з узгодженими до них висновками (парами завдання-висновок);
- Виклад основних результатів роботи (дуже стисло, тільки основне, головне).

При підготовці презентації не слід переобтяжувати її текстом - найбільш адекватно сприймається презентація, на кожному зі слайдів якої розміщено не більше 12 рядків тексту, включаючи заголовок.

Сама процедура публічного захисту триває близько 30 хв. і складається з наступних елементів:

- ✓ Доповідь магістранта за результати магістерського дослідження

- ✓ Відповідь на запитання членів ДАК
- ✓ Оприлюднення змісту рецензії
- ✓ Виступ наукового керівника
- ✓ Заключне слово магістранта

Оцінювання магістерської роботи проводиться на засіданні ДАК за підсумками захисту (презентації) магістерської роботи слухачем.

3.3. Оцінка захисту магістерського дослідження

Оцінка захисту магістерського дослідження проводиться за 100-бальною системою і складається з таких елементів:

	Формальні	
1.	Оформлення роботи відповідно до академічних вимог	40
2.	Наявність мультимедійного супроводження публічного захисту	10
	Змістовні	
3.	Чіткість визначення актуальності теми	10
4.	Рівень прикладної (практичної) значимості проблеми	10
5.	Ступінь досягнення мети дослідження	10
6.	Наукова обґрунтованість та практична спрямованість результатів роботи	10
7.	Рівень володіння сучасними знаннями у сфері державного управління, актуальною нормативно-правовою та інформаційно-довідковою базою	10
	Всього	100

3.4. Нормоконтроль магістерських робіт

З метою забезпечення належного оформлення магістерських робіт, відповідно до вимог цих методичних рекомендацій, в Інституті здійснюється нормоконтроль якості виконання магістерських робіт.

Нормоконтроль проводиться відділом організації навчального процесу в період подання магістерських робіт до захисту.

При його проведенні враховується:

- відповідність назви роботи наказу із закріплення теми;
- дотримання технічних вимог до оформлення роботи наведених нижче;
- дотримання вимог до структури магістерської роботи;
- ідентичність назв розділів і підрозділів у змісті та в тексті роботи;
- наявність відгуку наукового керівника та зовнішньої рецензії;
- наявність електронного варіанту роботи на дискові.

- оформлення бібліографічного опису списку використаних джерел згідно ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, IDT)».

Якщо робота відповідає зазначеним вимогам, працівник відділу організації навчального процесу робить на титульному аркуші відповідну відмітку.

Магістерська робота, яка несвоєчасно потрапила до відділу та не відповідає встановленим вимогам, до захисту не допускається.

3.5. Конкурс на кращу магістерську (дипломну) роботу

Конкурс «Краща магістерська робота» оголошується раз на рік у вересні та проводиться щороку з вересня по лютий відповідно до наказу директора Інституту. Метою конкурсу є системний пошук талановитих науковців, підвищення актуальності та практичної спрямованості магістерських робіт, відбір інноваційних ідей для подальшого їх впровадження у сфері публічного управління.

Конкурс проводиться у два етапи: попередній та основний. На попередньому етапі кафедри, під час попереднього розгляду, оцінюють магістерські роботи за встановленими критеріями. На підставі оцінки визначаються три кращих роботи за номінацією кожної кафедри. Подання робіт до конкурсної комісії Інституту оформляється протоколом засідання кафедри.

Основний етап проводиться конкурсною комісією, яка оцінює подані кафедрами конкурсні роботи, приймає та вивчає супровідні документи та матеріали. Конкурсна комісія визначає кращу магістерську роботу в кожній конкурсній номінації. Результати роботи конкурсної комісії та рішення про нагородження учасників конкурсу затверджуються наказом директора Інституту. Переможці конкурсу отримують дипломи на урочистих зборах.

3.6. Збереження магістерських робіт

Після захисту магістерських робіт відділ організації навчального процесу (за актом) передає їх до бібліотеки Інституту, де вони знаходяться 1 рік (*Додаток Н*). Далі роботи передаються на 5-річне зберігання в архів Інституту. За необхідністю, магістерську роботу може бути надано для ознайомлення у читальному залі, з дозволу заступника директора з наукової роботи (*Додаток П*).

Електронний варіант магістерської роботи передається відділом організації навчального процесу на зберігання до архіву Інституту (*Додаток Р*).

Електронний варіант роботи повинен бути повністю ідентичним за змістом роботі на паперовому носіїві, який оформлюється одним файлом у форматі *.doc або *.rtf, де назвою файлу є прізвище автора. На самому диску обов'язково вказується порядковий номер слухача з наказу із закріплення теми магістерської роботи, П.І.Б. магістранта, форма навчання та рік випуску, *наприклад: № 7, Гайдук О.В., заочна ф.н., 2018 р.*

РОЗДІЛ 4

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Тематика магістерських робіт повинна бути актуальною, за своїм змістом відповідати сучасному стану і перспективам розвитку публічного управління та місцевого самоврядування.

Теми робіт визначаються кафедрами Інституту. Перелік рекомендованих тем магістерських робіт щорічно оприлюднюється, проте він не є обов'язковим і може уточнюватись або доповнюватись відповідно до замовлень органів влади, за поданням завідувача кафедри.

Як правило, основу магістерської роботи складає дослідження конкретної проблеми в органах влади та пропозиції стосовно їх розв'язання. Дослідження виконується здобувачем вищої освіти протягом навчання.

Обов'язковими умовами роботи є: прикладний характер результатів дослідження; комплексне вирішення поставлених завдань, використання результатів стажування в органах влади, інтеграція спеціальних знань з глибоким розумінням суті публічного управління. Висновки роботи повинні бути аргументованими, практично виваженими. Крім того, у дослідженні мають бути представлені відомості щодо практичного застосування отриманих результатів дослідження. Рейтинг роботи підвищується, якщо її положення знайшли відображення в друкованих виданнях.

Назва роботи повинна відповідати спеціалізації, за якою слухач здобуває освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, суті досліджуваної управлінської проблеми (завдання), вказувати на мету дослідження і його завершеність.

У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів "Дослідження питання...", "Дослідження деяких шляхів...", "Деякі питання...", "Матеріали до вивчення...", "До питання..." і т. ін., в яких не відбито в достатній мірі суть проблеми.

Використовуючи в роботі ідеї або розробки, що належать також і співавторам, разом з якими були видані публікації, автор магістерської роботи повинен відзначити цей факт у роботі.

4.2. Базова структура магістерської роботи у галузі знань «Державне управління»

Магістерська робота виконується українською мовою кожним здобувачем вищої освіти індивідуально. Робота, представлена на здобуття кваліфікації магістра державного управління, містить:

Вступ, в якому визначається актуальність теми, мета та завдання, об'єкт та предмет дослідження та методи дослідження, новизна та практичне значення одержаних результатів, структура та обсяг роботи;

Варто обґрунтувати необхідність розробки теми для підвищення ефективності публічного управління та вдосконалення структури органів влади в тій або іншій галузі. Далі показується ступінь розробленості теми, висновком із чого буде виділення напрямку магістерського дослідження у вигляді проблеми.

Метою дослідження є удосконалення діяльності органів влади через:

- розробку проектів постанов, законів, указів;
- внесення змін в існуючі нормативні документи;
- відпрацювання методики, інструкцій, нормативів, стандартів;
- дослідження механізму і його зміни через нормативні документи та ін.

Завдання дослідження може складатися з наступних елементів:

- вивчення стану і глибини розробленості теми, виділення проблем;
- обґрунтування напрямку вирішення проблеми з погляду нових наукових даних і зміни новітньої практики;
- розробка методів вирішення проблеми;
- розробка пропозицій щодо використання результатів дослідження;
- визначення форм і методів розповсюдження результатів дослідження на інші сфери діяльності державного управління;
- формування напрямків подальшого дослідження проблеми.

З поставлених завдань впливає визначення розділів роботи.

Об'єкт – це загальні, обрані для дослідження явища або процеси управлінської діяльності органів публічної влади.

Предмет міститься в межах об'єкта та вказує на проблемну ситуацію.

Вдало обрана тема магістерської роботи є предметом дослідження.

Основна частина (тут автор роботи подає: огляд літератури за темою і вибір напрямків дослідження; експериментальну частину і методику дослідження; проведені теоретичні і/або експериментальні дослідження; аналіз і узагальнення результатів дослідження. Стисло аналізує опрацьовані ним джерела, називає питання, що залишились невирішеними і визначає місце у розв'язанні проблеми. Вкінці кожного розділу формулює висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів);

Висновки та пропозиції (теоретичні підсумки всієї роботи, найбільш важливі наукові та практичні результати з формулюванням розв'язаної наукової проблеми, її значення для науки та практики, рекомендації для органів публічної влади відповідної галузі);

Список використаних джерел (літературні джерела розміщують в алфавітному порядку, або в порядку появи посилань у тексті, але відповідно до вимог діючих бібліографічних стандартів);

Додатки (розрахунки, таблиці, графіки, схеми та інші матеріали).

Вкінці до роботи додаються:

- *Довідка* про практичне впровадження (*Додаток С*)
- *Відгук* наукового керівника (*Додаток Д*)
- *Рецензія* (*Додаток Т*)

Структура магістерської роботи:

Титульний аркуш (Додаток У)	1 стор.	Обсяг 70-80 сторінок з можливим збільшенням їх кількості на 15%
Бібліографічний опис та анотація магістерської роботи (Додаток Ф)	1 стор.	
Зміст (Додаток Х)	1-2 стор.	
Умовні позначки (скорочення)	1 стор. (за необхідністю)	
Вступ	5-7 стор.	
Основна частина: 3-4 рівновеликих розділи, які складаються з 2-4 підрозділів. Кожен розділ завершується висновками (виносяться до змісту)	60 стор.	
Висновки та пропозиції	5-7 стор.	Обсяг не обмежений
Список використаних джерел, що згадується в тексті (посилання, цитування) (Додаток Ц)	50-100 джерел	
Додатки	Не регламентуються	
Довідка про практичне впровадження результатів дослідження (Додаток С)	1-2 стор.	Брошуруються вкінці магістерської роботи
Відгук (Додаток Ф)	1-2 стор.	
Рецензія (Додаток Т)	1-2 стор.	

Рейтинг роботи підвищується, якщо результати дослідження підтверджуються довідкою з практичного їх впровадження.

Окремі положення магістерської роботи повинні знайти відображення в друкованих виданнях.

4.3. Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи

1. Текстовий редактор - MS Word 2003 і вище.
2. Шрифт основного тексту - Times New Roman.
3. Розмір шрифту (кегель) - 14.
4. Відстань між рядками – 1,5.
5. Поля: зверху - 2 см; знизу - 2 см; ліворуч - 3 см; праворуч - 1 см.
6. Нумерація сторінок - праворуч вгорі, без крапки в кінці.
7. Кількість сторінок основного тексту (без додатків та списку використаної літератури) - 70-80 з можливим збільшенням їх кількості на 15%.
8. Структуру магістерської роботи (розділи, підрозділи, параграфи тощо) і сторінку змісту формувати за допомогою функції редактора MS Word з меню: Вставка / Ссылка / Оглавление и указатели / Оглавление /Из шаблона (для Microsoft Office 2003 і вище).

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

До загальної нумерації входять також додатки та список використаних джерел.

Такі структурні частини магістерської роботи, як ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, ДОДАТКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номера. Розділи магістерської роботи мають порядковий номер, який ставиться після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу (рис.1). *Наприклад:*

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ
ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
В КОНТЕКСТІ «GOOD GOVERNANCE»

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

2.3. Організаційно-правові засади формування місцевого самоврядування

Назви пунктів друкуються з абзацного відступу у розрядку до тексту та вирівнюються по ширині. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти. *Наприклад:*

2.3.3. Організаційні проблеми діяльності органів місцевого самоврядування

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці розмішують в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, і які займають формат А4 виносять до додатку.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розмішують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі магістерської роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. *Наприклад:*

Рис. 1.2. Організаційна схема районних органів місцевого самоврядування

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розмішують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, *наприклад:* "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі магістерської роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовж. табл." і вказують номер таблиці, *наприклад:* "Продовж. табл. 1.2".

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

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова "Примітки " ставлять двокрапку, *наприклад:*

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

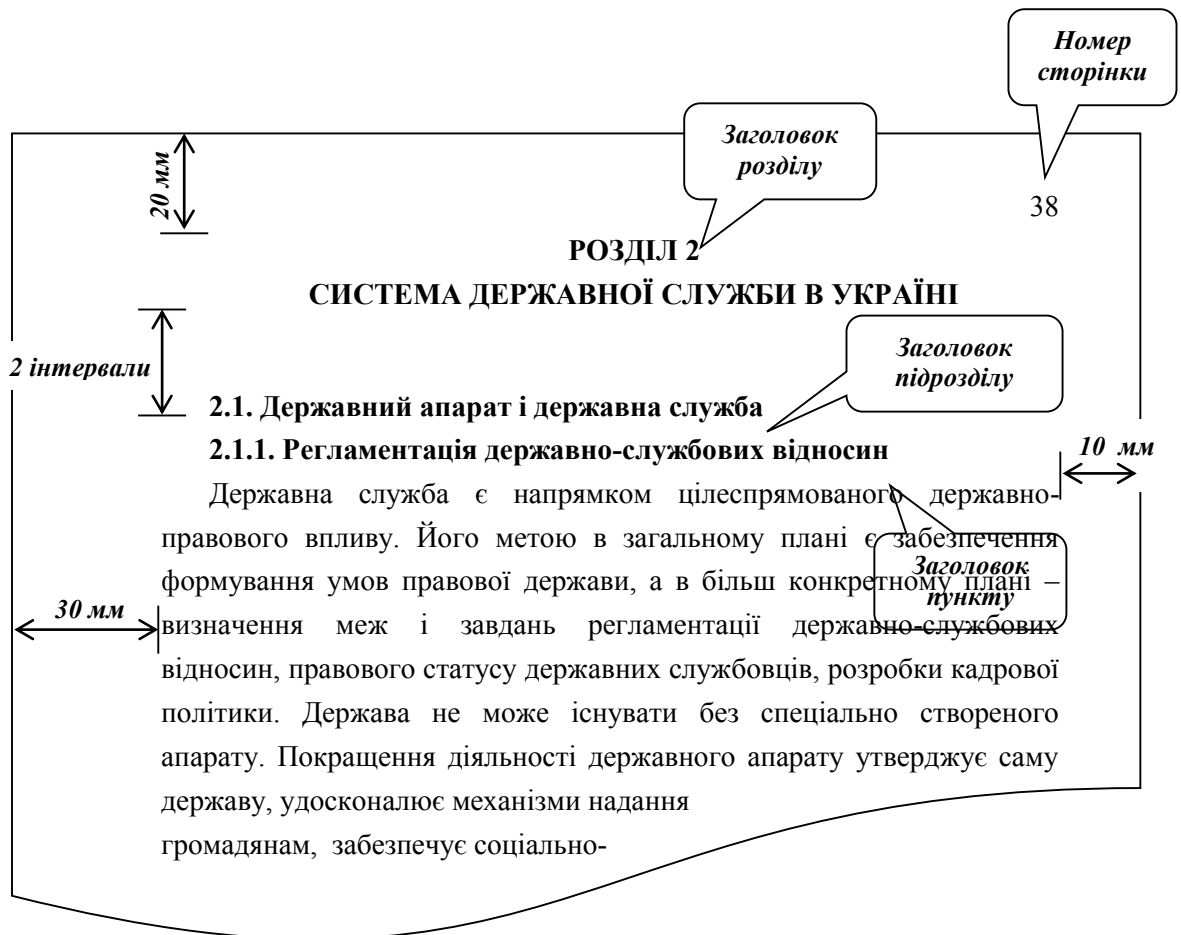


Рис.1. Приклад розміщення тексту в основній частині магістерської роботи

Посилання на джерела робляться після закінчення цитування джерела або після узагальненого викладу даних, запозичених з конкретного джерела (джерел).

Посилання оформляють у квадратних дужках відповідно до списку використаних джерел. Наприклад: "Учений розробив методику прогнозування потреби у висококваліфікованих фахівцях [12, с. 35]" означає посилання на матеріал, вміщений на тридцять п'ятій сторінці друкованого джерела, яке розміщене у списку під дванадцятим номером.

Наявність посилань є обов'язковою вимогою щодо оформлення магістерської роботи.

4.4. Бібліографічний опис з переліком ключових слів та анотація роботи

Бібліографічний опис (Додаток Ф) складається з прізвища та ініціалів автора; назви магістерської роботи; назви та шифру спеціальності, за якою написана магістерська робота; назви установи та кафедри; прізвища та ініціалів, наукового ступеню і вченого звання наукового керівника; місця та року видання; кількості сторінок (без додатків).

Анотація (зміст роботи) має бути стислою та інформативною. Текст анотації повинен відображувати, як правило, об'єкт дослідження або розроблення, мету роботи, результати та їх новизну, прогноз розвитку об'єкта дослідження, взаємозв'язок з іншими роботами, рекомендації щодо використання результатів роботи, галузь застосування, значущість роботи та висновки.

Перелік ключових слів містить від 5 до 10 слів (словосполучень) в називному відмінку в рядок через коми.

Бібліографічний опис магістерської роботи та анотація з ключовими словами повинні мати обсяг до однієї сторінки.

4.5. Зміст магістерської роботи

Зміст магістерської роботи (*Додаток X*) послідовно викладає назви усіх структурних елементів магістерської роботи та номери початкових сторінок цих елементів. До змісту включаються усі частини роботи, які мають заголовок. За наявності у роботі додатків, усі їх назви до змісту можна не включати, вказуючи натомість лише загалом "ДОДАТКИ" та номер сторінки першого додатку.

4.6. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів та їх розшифровка є необов'язковою структурною частиною магістерської роботи. Він оформляється за потреби й друкується двома колонками у вигляді окремого списку, який розміщується *перед Вступом*. Якщо спеціальні терміни, скорочення, символи тощо, повторюються у роботі менш, як три рази, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні. До змісту перелік умовних позначень, як правило, не включають.

Для прикладу, умовні скорочення розшифровуються у зазначеному переліку таким чином:

ДІБДР	Державна інспекція безпеки дорожнього руху
КУпАП	Кодекс України про адміністративні правопорушення
МРЕВ	Міжрайонний реєстраційно-екзаменаційний відділ
НПА	нормативно-правовий акт
ОЕС	Організація економічного співробітництва
ТСЗ	територіальні системи розселення

4.7. Оформлення вступу

Вступ (5-7 відсотків обсягу основної частини) повинен розкривати сутність і стан розробки порушеної проблеми та містити загальну характеристику магістерської роботи у такій рекомендованій послідовності:

- ✓ *актуальність теми* (формулюється доцільність роботи для розвитку публічного управління, місцевого самоврядування, державної служби та їх механізмів шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями досліджуваної проблеми);
- ✓ *мета і завдання* дослідження які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети;
- ✓ *об'єкт* (система, процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення) та предмет (міститься в межах об'єкта й саме на ньому повинна бути сконцентрована увага автора) дослідження;
- ✓ *методологічна основа роботи* (характеристика використаних теорій, вчень та засобів досягнення мети);
- ✓ *новизна та практичне значення* одержаних результатів (де і яким чином можна використати матеріали дослідження);
- ✓ *апробація результатів роботи*. Вказується, на яких конференціях, симпозіумах, семінарах, нарадах оприлюднено результати досліджень, що включені до роботи.
- ✓ *публікації*¹. Вказують, у скількох монографіях, статтях наукових журналів, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, авторських свідоцтвах опубліковані результати роботи.

Наприклад:

Публікації. Окремі положення магістерського дослідження знайшли своє відображення у матеріалах Всеукраїнської науково-практичної конференції за міжнародною участю, проведеної в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України 25 жовтня 2013 року [22, с. 24-25].

- ✓ опис структури роботи, наприклад: "Логіка проведеного дослідження зумовила структуру роботи: вступ, три розділи (сім підрозділів), висновки. Загальний обсяг роботи складає ... сторінок. Список використаних джерел містить ... найменувань, у тому числі ... іноземною мовою. У роботі вміщено ... рисунків та ... таблиць. Положення основного тексту доповнює матеріал, викладений у ... додатках".

4.8. Висновки та пропозиції

Викладаються найбільш важливі наукові та практичні результати, отримані в роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми (задачі), її значення для науки і практики. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо використання здобутих результатів. В

¹ Наведення у магістерській роботі даних про апробацію результатів дослідження та публікації є бажаними.

першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі у висновках розкривають методи вирішення поставленої в роботі наукової проблеми (задачі), їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями.

У висновках необхідно:

- наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів;
- обґрунтувати їх достовірність;
- викласти рекомендації щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності органів влади.

Висновки повною мірою мають давати відповідь на поставлені у магістерській роботі завдання, у них відображуються основні результати дослідження. Рекомендується починати кожен з висновків з дієслів доконаного виду (наприклад: «проаналізовано...», «досліджено...», «встановлено...», «розглянуто...», «рекомендовано.» тощо).

У висновках недопустимі посилання на літературні джерела, обговорення результатів досліджень та припущення.

4.9. Список використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Джерела можна розміщувати двома способами: в алфавітному порядку прізвищ перших авторів, або у порядку появи посилань у тексті:

- спочатку за зведеним українсько-російським алфавітом чи мовами з кириличним алфавітом;
- потім література іноземними мовами в порядку латинського алфавіту, також у суворому алфавітному порядку.

У списку літератури повинні переважати новітні видання. Кількість використаних джерел для роботи магістра становить не менше 50.

Сторінки списку, як і інші сторінки тексту, нумеруються. Нумерація наскрізна, продовжує нумерацію сторінок тексту. Використовується назва «Список використаних джерел».

Зразки оформлення бібліографічних посилань наведено у *додатку Ц*.

4.10. Оформлення додатків

Додатки мають включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дослідження і наводяться тільки в разі необхідності. Якщо додатки можна розмістити на аркушах формату А4, вони послідовно брошуруються у роботу після списку використаних джерел з наскрізною нумерацією сторінок. Для додатків можна не дотримуватися вимог щодо розміру шрифту та міжрядкового інтервалу. Якщо ж розмір додатків (таблиці, графіки, карти тощо) є більшим, ніж формат А4, вони оформляються в окремій структурованій папці, на якій зазначається слово "ДОДАТКИ" та назва магістерської роботи і прізвище та ініціали автора.

Розміщувати додатки слід у порядку появи посилань на них у тексті магістерської роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер *Г, Є, З, И, І, Й, О, Ч, Ь*, наприклад, "Додаток А", "Додаток Б" і т. д. Позначення "Додаток ..." робиться у правому верхньому куті аркуша, нижче симетрично до тексту розміщується назва додатку.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатку. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад. А.2 – другий розділ додатку А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатку Г. Ілюстрації, таблиці, формули, що є у тексті додатку, потрібно нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатку Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатку А; формула (А.1) – перша формула додатку А.

Зразок заяви

Завідувачу кафедри економічної та
фінансової політики
Ахламову А.Г.

слухача 2 курсу 3 групи заочної
форми навчання
Сидоренко П.І.

З А Я В А

Прошу Вас закріпити за мною наступний напрямок (тему) магістерської роботи: «Шляхи зміцнення матеріальної та фінансової основи місцевого самоврядування» та призначити, по можливості, моїм науковим керівником кандидата економічних наук, доцента Козинського Сергія Михайловича.

26 жовтня 2017 року

 підпис слухача

Погоджено _____ С.М. Козинський
підпис наук.керівн.

Погоджено _____ А.Г. Ахламов
підпис завідувача кафедри

Погоджено _____ Л.Л. Приходченко
підпис завідувача кафедри

(за необхідністю, у разі обранні наукового керівника з іншої кафедри)

НАВАНТАЖЕННЯ**кафедр Інституту (магістерські роботи) на 201 -201 навчальний рік (станом на 25.08.201 р.)**

№ зп	Кафедри	Денна	Вечірня	Заочна	Заочно-дистанційна	Заочна (Менеджмент)	Всього
<i>Державне управління</i>							
1	Кафедра публічного управління та регіоналістики	5	8	59	21	0	93
2	Економічної та фінансової політики	9	9	32	2	3	55
3	Кафедра глобалістики, євроінтеграції та управління національною безпекою	10	0	35	10	5	60
4	Кафедра електронного урядування та інформаційних систем	0	0	14	0	7	21
5	Кафедра державознавства і права	8	11	21	3	5	48
6	Регіональної політики та публічного адміністрування	3	0	16	11	0	30
7	Кафедра гуманітарних та соціально-політичних наук	7	6	50	25	0	88
8	Кафедра української та іноземних мов	0	0	5	0	0	5
9	Кафедра менеджменту організацій	0	0	4	3	7	14
10	Кафедра проектного менеджменту	0	0	0	0	34	34
	Всього	42	34	236	75	61	387+61=448

Презентація

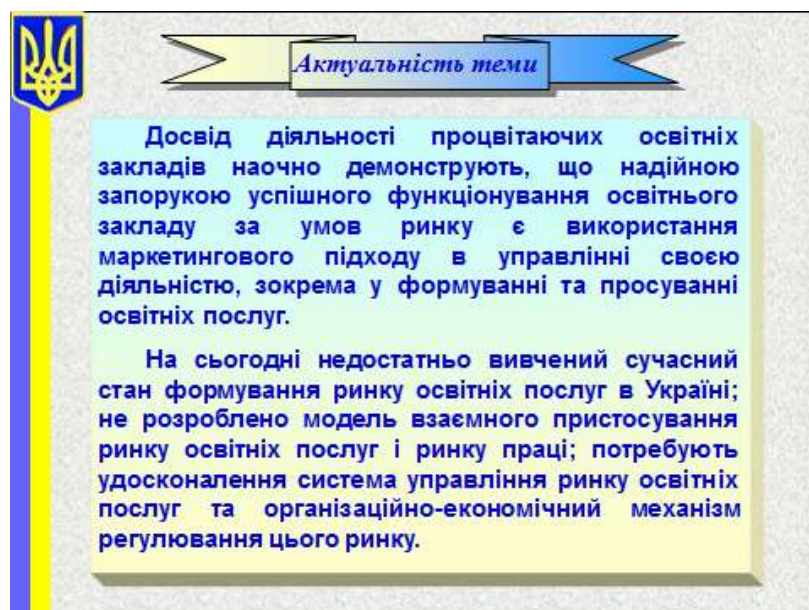
Основна мета презентації – підвищення сприйняття результатів захисту членами державної атестаційної комісії та присутніми.

При створенні презентації магістранти повинні підготувати:

- короткий анований конспект магістерської роботи (виступ);
- допоміжні анімаційні ефекти для підвищення сприйняття викладеного матеріалу (5-10 слайдів).

Презентація до магістерської роботи виконується за допомогою програмного забезпечення MS POWERPOINT.

Зразок



Індивідуальне завдання
 ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ
 ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
 ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри публічного управління
 та регіоналістики,
 доктор наук з державного управління,
 професор _____ Л.Л. Приходченко

«___» _____ 201_ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
 на виконання магістерської роботи

Слухач (прізвище, ім'я та по батькові) _____
 Науковий керівник _____
 Рецензент _____
 Спеціальність _____
 Напрямок магістерської роботи _____
 Тема магістерської роботи _____

Науковий керівник _____ (_____)
 «___» _____ 201_ р.

План магістерської роботи
(може змінюватись та уточнюватись)

	Зміст	Стор
Розділ 1		
1.1		
1.2		
1.3		
Розділ 2		
2.1		
2.2		
2.3		
Розділ 3		
3.1		
3.2		
3.3		
Висновки		
Література		

Графік
підготовки магістерської роботи до захисту

№ з/п	Заходи	Термін виконання
1	Збір та узагальнення практичного досвіду роботи державних установ, органів місцевого самоврядування	
2	Збір та узагальнення літератури, аналітичної та статистичної інформації	
3	Вступ	
4	Теоретична частина	
5	Аналітична частина	
6	Висновки	
7	Підготовка чернетки роботи для першого читання науковим керівником	
8	Усунення зауважень наукового керівника, подання матеріалів роботи до другого читання	
9	Врахування рекомендацій наукового керівника, підготовка варіанту роботи до рецензування, отримання рецензії	
10	Подання роботи і рецензії науковому керівнику	
11	Доопрацювання роботи з урахуванням рекомендацій рецензента і наукового керівника, оформлення, подання науковому керівникові для підготовки відгуку	
12	Написання відгуку науковим керівником	
13	Подання роботи завідувачу кафедри для отримання дозволу на захист	
14	Розроблення презентації та захист магістерської роботи	

Здобувач _____ (_____)
« _____ » _____ 201__ р.

Відгук

Відгук на магістерську роботу слухача Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України готується науковим керівником за наступною схемою (не більш 2 сторінок):

- відповідність виконаної роботи темі та встановленим вимогам;
- правильність використання понять і термінологічного апарату;
- ефективність використання рекомендованої літератури;
- аналіз зарубіжного досвіду;
- використання матеріалів, отриманих під час стажування;
- вміння робити висновки та обґрунтовувати пропозиції;
- ставлення слухача до процесу написання магістерської роботи (характеристика ділових якостей слухача, виявлених під час роботи);
- висновки.

Прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання наукового керівника

“ _____ ” _____ 201_ р. _____
(підпис)

Додаток Ж

Декану факультету
публічного управління та
адміністрування
П.І.Б.

Відповідно до вимог наказу директора ОРІДУ НАДУ при Президентові України щодо закріплення напрямків магістерських робіт інформуємо про стан виконання досліджень слухачів у розрізі форм навчання

П.І.Б. слухача	П.І.Б. наукового керівника	Відсоток виконання магістерської роботи			
		на 10 жовтня	на 10 листопада	на 10 грудня	на 10 січня
<i>Денна форма навчання</i>					
<i>Вечірня форма навчання</i>					
<i>Заочна форма навчання</i>					
<i>Заочна форма з елементами дистанційної форми навчання</i>					

Завідувач кафедри
глобалістики, євроінтеграції
та управління національною безпекою

В.М. Кривцова

**Напрямки магістерських робіт слухачів
1 року денної форми навчання
за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»**

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові магістранта	Напрямок магістерської роботи	Науковий керівник
<i>Кафедра регіональної політики та публічного адміністрування</i>			
1.	Гладенький Г.М.	Децентралізація як процес оптимізації публічної влади	Професор Мамонтова Е.В.
2.	Колосова Л.С.	Територіальний маркетинг як інструмент регіонального розвитку	Професор Балабаєва З.В.
3.	Олійник С.М.	Опозиція як політичний інститут та демократичний чинник державної політики	Доцент Нагорна І.В.
4.

Завідувач кафедри
регіональної політики
та публічного адміністрування _____

Т.І. Пахомова

20.11.201_ р.

СПИСОК
рецензентів магістерських робіт слухачів
2 року денної форми навчання
за спеціальністю «Публічного управління та адміністрування»

<i>№ n/n</i>	<i>П.І.Б. магістранта</i>	<i>П.І.Б. рецензента</i>	<i>Посада</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Кафедра публічного управління та регіоналістики			
<i>1.</i>	<i>Бузіян А.І.</i>	<i>Вознесенко С.М.</i>	<i>Заступник начальника Головного управління агропромислового розвитку Одеської обласної державної адміністрації</i>
<i>2.</i>	<i>Єрьоміна Ю.В.</i>	<i>Агуца С.В.</i>	<i>Заступник начальника управління житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу Одеської обласної державної адміністрації</i>
<i>3.</i>	<i>Кирилюк І.Б.</i>	<i>Муравський В.М.</i>	<i>Заступник начальника Головного управління зовнішньоекономічної діяльності та європейської інтеграції Одеської обласної державної адміністрації</i>
<i>4.</i>	<i>.....</i>		

Завідувач кафедри
 публічного управління та регіоналістики _____ Л.Л. Приходченко

10.03.201_р.

СПИСОК
довідок про впровадження магістерських робіт слухачів
2 року денної форми навчання
за спеціальністю «Публічного управління та адміністрування»

<i>№ п/п</i>	<i>П.І.Б. магістранта</i>	<i>Організація, де впроваджено, термін впровадження</i>	<i>Зміст впровадження</i>
1	2	3	4
Кафедра гуманітарних та соціально-політичних наук			
1.	Бузіян А.І.		
2.	Єрьоміна Ю.В.		
3.	Кирилюк І.Б.		
4.		

Завідувач кафедри
гуманітарних та соціально-політичних наук _____ С.А. Попов

10.03.201_р.

Зразок акту

м. Одеса _____ лютого 201_ р.

АКТ

Цей акт складено про те, що відділ організації навчального процесу Одеського регіонального інституту державного управління Національної Академії державного управління при Президентові України (начальник відділу організації навчального процесу _____) передав, а бібліотечний відділ (начальник бібліотеки _____) прийняв 206 магістерських робіт випускників заочної форми навчання 201_ року.

Список додається.

Передав: _____ ()
підпис

Прийняв: _____ ()
підпис

Зразок заяви

*Заступнику директора з наукової
роботи
(ПІБ)*

*слухача 3 курсу
заочної форми навчання
Калиновського П.Т.*

З А Я В А

Прошу Вашого дозволу на видачу магістерської роботи «Екологічний аудит в системі державного управління водогосподарською діяльністю на прикладі Одеської області» Максимова А.М. 2017 р. для ознайомлення з висвітленої ним проблематики в читальному залі бібліотеки.

26 жовтня 201_ року

_____ *підпис слухача*

П.Т. Калиновський

Погоджено

_____ *підпис*

заступник з наукової роботи ПІБ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ОРІДУ НАДУ
при Президентіві України

_____ М.М.Іжа

“ ___ ” березня 201_ р.

**АКТ
ПЕРЕДАЧІ ДОКУМЕНТІВ ДО АРХІВУ**

Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України:
Фурман С.К. – начальник відділу організації навчального процесу
передала Глухманюк О.І. – завідуючій архівом
наступні документи:

№ п/п	Найменування документів	Кількість	Термін зберігання	Примітка
1	Електронні носії магістерських робіт слухачів III курсу заочної форми навчання спеціальності «Державне управління» 2016-2018 навчальних років згідно опису (додається)	57 шт.	5р.	Пакет №1
2
Всього		449	5р.	6

Додатки:

1. Опис електронних носіїв магістерських робіт слухачів 3 курсу заочної форми навчання спеціальності «Державне управління» 2016-2018 навчальних років на 4 листах.
2. Опис електронних носіїв магістерських робіт слухачів 3 курсу заочної форми навчання спеціальності «Управління проектами» 2016-2018 навчальних років на 2 листах.

Передала _____
(підпис)

С.К. Фурман
(п.і.б.)

Прийняла _____
(підпис)

О.І. Глухманюк
(п.і.б.)

Довідка про впровадження

Практичним результатом підготовки магістерських робіт є розробка і обґрунтування проектів документів з розв'язанням конкретних проблем публічного управління. Це повинні бути: проекти концепцій, законів України, а також внесення змін та доповнень до них; Укази Президента України, постанови або розпорядження Кабінету Міністрів України, накази керівників органів виконавчої влади тощо (розробляються з обов'язковим дотриманням вимог законо- і нормативнотворчої технологій).

Зразок

ЗАТВЕРДЖУЮ

(керівник організації)

Д О В І Д К А**про впровадження результатів магістерського дослідження
у практику діяльності органів публічної влади та органів місцевого
самоврядування**

Тема дослідження

Прізвище виконавця

Результати магістерських досліджень, які впроваджуються.

Термін впровадження.

Результати впровадження:

поточні;

перспективні.

Підпис відповідального за впровадження

«_____» _____ 201_ р.

М.П.

Рецензія

Кожна завершена магістерська робота направляється відповідною кафедрою на зовнішню рецензію. До рецензування залучаються керівники органів, які направили слухачів на навчання, представники вищих за організаційно-правовим статусом органів, або провідні науковці в цій галузі.

Зразок

Рецензія

на магістерську роботу слухача ОРІДУ НАДУ при Президентові України

П.І.Б.

на тему:

« _____ »

1. *Актуальність обраної теми.*
2. *Характеристика виконання основних розділів роботи (ступінь обґрунтованості наукових положень, ступінь використання магістрантом сучасних досягнень науки, наукових публікацій та інших джерел).*
3. *Перелік позитивних сторін роботи, оцінка реального значення роботи, рекомендації щодо можливих шляхів використання результатів дослідження.*
4. *Основні недоліки роботи, висновки та твердження, які викликають сумніви.*
5. *Оцінка якості роботи, її завершеності в цілому, достовірності та новизни.*
6. *Висновок на роботу в цілому, оцінка значущості її для розв'язання теоретичних та прикладних проблем державного управління та місцевого самоврядування.*

Виконана робота заслуговує оцінки «.....», а слухач – присвоєння кваліфікації **магістра державного управління**.

(Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання рецензента)

(Місце роботи, посада)

(підпис рецензента)

М.П.

(дата)

Титульний лист для слухачів денної форми навчання

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

«Допущено до захисту»

Завідувач кафедри публічного управління
та регіоналістики, доктор наук з державного
управління, професор _____ Л.Л. Приходченко «__» _____ 201_р.

**УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ
МАЛИМИ МІСТАМИ УКРАЇНИ В СУЧАСНИХ УМОВАХ**

Магістерська робота
за спеціальністю 074 «Публічне управління та адміністрування»

Слухач: Долюк Михайло Вікторович,
2 курс денної форми навчання

(підпис)

Науковий керівник: Попов Микола Петрович,
кандидат наук з державного управління, доцент

(науковий ступінь, вчене звання вказуються повністю, за відсутністю – посада)

(підпис)

Рецензент: Коровій Валерій Вікторович, перший заступник голови
Вінницької обласної державної адміністрації, кандидат економічних наук

**Титульний лист для слухачів заочної, вечірньої та заочно-дистанційної
форм навчання**

ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

«Допущено до захисту»

Завідувач кафедри публічного управління

та регіоналістики, доктор наук з державного

управління, професор _____ Л.Л. Приходченко «__» _____ 201_ р.

**УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ
МАЛИМИ МІСТАМИ УКРАЇНИ В СУЧАСНИХ УМОВАХ**

Спеціальність 8.15010001 – державне управління

Магістерська робота

на здобуття кваліфікації магістра державного управління

Слухач: Долюк Михайло Вікторович,

3 курс заочної форми навчання

(підпис)

Науковий керівник: Попов Микола Петрович,

кандидат наук з державного управління, доцент

(підпис)

(науковий ступінь, вчене звання вказуються повністю, за відсутністю – посада)

Рецензент: Коровій Валерій Вікторович, перший заступник голови
Вінницької обласної державної адміністрації, кандидат економічних наук

Зразок бібліографічного опису та анотації магістерської роботи

Долюк М.В. Удосконалення системи управління малими містами України в сучасних умовах. Магістерська робота: (8.15010001 – “Державне управління”) / ОРІДУ НАДУ при Президентіві України. Кафедра публічного управління та регіоналістики. Науковий керівник: Попов М.П., к.держ.упр., доцент – О., 2018. – 75 с.

Зміст роботи (анотація): визначено теоретико-методологічні підходи до дослідження малих міст з урахуванням світової практики; проаналізовано нормативно-правові акти, які стосуються основних аспектів функціонування міст районного значення; виявлено сучасні проблеми соціально-економічного розвитку міст районного значення та досліджено проблеми і перспективи розвитку малих міст Поділля; розкрито окремі аспекти удосконалення такої адміністративно-територіальної одиниці, як місто; обґрунтовано шляхи формування раціональної моделі публічного управління малими містами.

Ключові слова: мале місто (місто районного значення), адміністративно-територіальний устрій, адміністративно-територіальна одиниця, урбанізація, система публічного управління містами районного значення.

Оформлення змісту магістерської роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ПРОБЛЕМИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ МАЛИМИ МІСТАМИ	11
1.1. Мале місто в системі адміністративно-територіального устрою (АТУ) і в територіально-господарській системі регіону	11
1.2. Правові засади функціонування малих міст в Україні	19
1.2.1.	19
1.2.2.	23
Висновки до розділу 1	28
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН І ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ МАЛИХ МІСТ В УКРАЇНІ	29
2.1. Місто як складова адміністративно-територіального устрою України	29
2.2. Сучасні проблеми соціально-економічного розвитку міст районного значення	36
2.3. Перспективи розвитку малих міст Поділля	42
Висновки до розділу 2	43
РОЗДІЛ 3. ФОРМУВАННЯ РАЦІОНАЛЬНОЇ МОДЕЛІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ МАЛИМИ МІСТАМИ	44
3.1. Комунальна власність міст районного значення та ефективність її використання	44
3.2. Адаптація європейського досвіду підтримки розвитку малих міст до вітчизняних реалій	51
3.3. Муніципальні асоціації як інструмент реалізації інтересів громад міст	57
3.4. Сучасні пріоритети державної політики розвитку міст районного значення	64
Висновки до розділу 3	65
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	66
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	75
ДОДАТКИ	80

**Приклади оформлення бібліографічного опису
списку використаних джерел**

Бібліографічний опис документів здійснюється за :

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, IDT)» . - К. : Держстандарт України, 2007.

Слова і словосполучення скорочуються відповідно до:

1. ДСТУ 3582–97 «Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги і правила» . - К. : Держстандарт України, 1998.
2. ГОСТ 7.12.93» Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила».

Книги

Однотомний документ

Один автор

1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14).
2. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59).
3. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К. : Асамблея діл.кіл : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України ; т. 1).
4. Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. — Львів : Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).

Два автори

1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1).
2. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К. : Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів

для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю; вип. 11).

3. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с.

Три автори

1. Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование : как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.

Чотири автори

1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ "Укراгропромпродуктивність", 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).
2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).

П'ять і більше авторів

1. Психологія менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.
2. Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія "Формування здорового способу життя молоді" : у 14 кн. ; кн. 13).

Без автора

1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу).
2. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К. : Грамота, 2007. — 638, [1] с.
3. Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця ХІХ — початку ХХ століття : [антологія] / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. — К. : Грані-Т, 2007. — 190, [1] с.

4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб. наук. пр. / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці : Рута, 2007. — 310 с.

Багатотомний документ

1. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. — К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007 — . — (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки. — 2007. — 573, [1] с.
2. Межгосударственные стандарты : каталог : в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов : НТЦ "Леонорм-Стандарт" , 2005 — . — (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 1. — 2005. — 277 с.
3. Дарова А. Т. Неисповедимы пути Господни... : (Дочь врага народа) : трилогия / А. Дарова. — Одесса : Астропринт, 2006 — . — (Сочинения : в 8 кн.; кн. 4). Ч. 1 : Старый двор (Та Одесса). — 2006. — 369, [1] с.
4. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. / Н.П. Кучерявенко. — Х. : Право, 2002 — . — Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с.
5. Реабілітовані історією. Миколаївська область : [у 7 т.]. — Житомир : Полісся, 2006 — . — (Науково-документальна серія книг "Реабілітовані історією" : у 27 т. / голов. редкол. : Тронько П. Т. (голова) [та ін.]). Кн. 1 / [обл. рекол. : Синявська І. М. (голова) та ін.]. — 2006. — 721, [2] с.
6. Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К. : НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.

Матеріали конференцій, з'їздів

1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харків. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харків. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.
2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с.
3. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. ред. В. Т. Трощенко. — К. : НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, XIII, [2] с. — (Ресурс 2000).

4. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. пр. / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с.
5. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27—28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.

Препринти

1. Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. — Х. : ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьков. физ.-техн. ин-т" ; ХФТИ 2006-4).
2. Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с. — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

Словники

1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Халімон, 2006. — 175, [1] с.
2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : слов.-довід. основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К. : Європ. ун-т, 2007. — 57 с.
3. Українсько-німецький тематичний словник : [близько 15 000 термінів / уклад. Н. Яцко та ін.]. — К. : Карпенко, 2007. — 219 с.
4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.

Атласи

1. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розв. згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол. : С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. — К. : Варта, 2006. — 217, [1] с.
2. Анатомія пам'яті : атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті : посіб. для студ. та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. — 2-ге вид., розшир. та доповн. — Дніпропетровськ : Пороги, 2005. — 218 с.

3. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда ; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х. : Ранок, 2005. — 96 с.

Законодавчі та нормативні документи

1. Кримінально-процесуальний кодекс України : станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).
2. Медична статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи).
3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).
4. Україна. Верховна Рада. Кабінет Міністрів. Державний бюджет України на 1997 рік : (уточнений) / Кабінет Міністрів України. — К. : [б.в.], 1996. — 10 с.
5. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 07 липня 2010 р. № 2453-VI // Відомості Верховної Ради України. — 2010. — №№ 41-42, 43, 44-45. — Ст. 529. — [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2453-17>.
6. Про Комісію при Президентові України з питань громадянства: Указ Президента України від 30 квітня 2005 р. № 740/2005. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=740%2F2005>.

Стандарти

1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. — [Чинний від 2006—01—01] . — К. : Держспоживстандарт України, 2006. — IV, 231 с. — (Національний стандарт України).
2. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 — ДСТУ ISO 6107-9:2004. — [Чинний від 2005—04—01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).
3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. — [Чинний від 2007—01—01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 18 с. — (Національний стандарт України).

Каталоги

1. Межгосударственные стандарты : каталог : в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В. А. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов : НТЦ "Леонорм-стандарт, 2006— . — (Серия "Нормативная база предприятия"). — ISBN966-7961-77-X. Т. 5. — 2007. — 264 с. Т. 6. — 2007. — 277 с.
2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів : Новий час, 2003. — 160 с.
3. Університетська книга : осінь, 2003 : [каталог]. — [Суми : Унів. кн., 2003?]. — 11 с.
4. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И. П., Ткачук Л. П. — Донецк : Лебедь, 2005. — 228 с., [4] л. ил.

Бібліографічні покажчики

1. Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 / О. Куц, О. Вацеба. — Львів : Укр. технології, 2007. — 74 с.
2. Систематизований покажчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / [уклад. Кириць Б. О., Потлань О. С.]. — Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11 с. — (Серія: Бібліографічні довідники ; вип. 2).

Дисертації

1. Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси : дис. ... доктора фіз.-мат. Наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. — К., 2005. — 276 с.

Автореферати дисертацій

1. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 "Технологія машинобудування" / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с.
2. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.06 "Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології" / Нгуен Ші Данг. — К., 2007. — 20 с.

Авторські свідоцтва

1. А. с. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J15/00. Устройство для захвата неориентованих деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). — № 3360585/25-08 ; заявл. 23. 11. 81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.

Патенти



1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И. ; заявитель патентообладатель Воронеж. Науч.-исслед. Ин-т связи. - № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.)

Частина книги, періодичного, продовжуваного видання

1. Ярошенко Т. О. Електронна інформація для бібліотек України / Т. О. Ярошенко, О. В. Васильєв, О. І. Сегін // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире : новые технологии и новые формы сотрудничества : матеріали 10-ї ювіл. міжнар. конф., м. Судак, Автономна Республіка Крим, Україна, 7–15 черв. 2003 р. — М., 2003. — Т. 3. — С. 1118—1124.
2. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38.
3. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17.
4. Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов — основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. — 2007. — № 1. — С. 39—61.
5. Бруй О. Каталогізація електронних ресурсів : досвід Наукової бібліотеки Національного університету "Києво-Могилянська академія" / О. Бруй // Бібліотечний форум України. — 2005. — № 3. — С. 24—28.
6. Ярошенко Т. О. Електронний журнал у дзеркалі публікацій у професійній пресі / Тетяна Ярошенко // Вісник Книжкової палати. — 2006. — № 5. — С. 29—32.
7. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29.
8. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. — 2007. — Т. 2, № 2. — С. 13—20.

9. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка : (нариси з новітнього укр. письменства) : статті / Микола Зеров. — Дрогобич, 2007. — С. 245—291.
10. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф, 3—5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.
11. Чорний Д. Міське самоврядування : тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра : проблеми модернізації міст України : (кінець ХІХ—початок ХХ ст.) / Д. М. Чорний. — Х., 2007. — Розд. 3. — С. 137—202.

Електронні ресурси

1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів ІІІ—ІV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000. — Назва з контейнера.
2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. — К. : CD-вид-во «Інфодиск», 2004. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрана.
3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі : електронні ресурси в науці, культурі та освіті [Електронний ресурс] : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. "Крим-2003") / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>.
4. CrossRef [Electronic Resource]. — Mode of access : URL : www.crossref.org/   Title from the screen.
5. Інформаційно-аналітична довідка про стан книговидання та книгорозповсюдження в Україні [Електронний ресурс]. — Режим доступу : URL : <http://www.kniga.gov.ua/index.php?7901200200000000010>. — Назва з екрана.
6. Статистичні дані про друковані засоби масової інформації в Україні [Електронний ресурс]. — Режим доступу : URL : comin.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article. — Назва з екрана.