

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

**зі спеціальностей:**

**8.15010002 „Державна служба”**

**8.18010020 „Управління навчальним закладом”**

**8.18010001 „Управління соціальним закладом”**

**Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України  
Державний заклад „Луганський національний університет імені  
Тараса Шевченка”**

**Інститут післядипломної освіти й дистанційного навчання**

**Кафедра державної служби та управління  
навчальними й соціальними закладами**

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

**зі спеціальностей:**

**8.15010002 „Державна служба”**

**8.18010020 „Управління навчальним закладом”**

**8.18010001 „Управління соціальним закладом”**

**Луганськ  
ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”  
2012**

**УДК 378.22(076)**  
**ББК 74.484.7р3**  
**М54**

**Рецензенти:**

- Дзюндзюк В. Б.* – доктор наук з державного управління, професор, завідувач кафедри політології та філософії Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президенті України.
- Радченко О. В.* – доктор наук з державного управління, професор кафедри державної служби та управління навчальними й соціальними закладами Луганського національного університету імені Тараса Шевченка.
- Хриков Є. М.* – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри державної служби та управління навчальними й соціальними закладами Луганського національного університету імені Тараса Шевченка.

**Методичні** рекомендації щодо підготовки та захисту  
М54 магістерської роботи зі спец. 8.150101 „Державна служба”, 8.18010020 „Управління навчальним закладом”, 8.18010001 „Управління соціальним закладом” / уклад. : С. О. Андреев, Н. В. Івко, О. М. Птахіна ; Держ. закл. „Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка”. – Луганськ : Вид-во ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2012. – 68 с.

Методичні рекомендації містять рекомендації та нормативні вимоги щодо підготовки, написання та захисту магістерської роботи слухачами магістратури Інституту післядипломної освіти та дистанційного навчання ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”, які навчаються за спеціальностями: 8.150101 „Державна служба”, 8.18010020 „Управління навчальним закладом”, 8.18010001 „Управління соціальним закладом”.

Призначено для магістрантів спеціальностей „Управління навчальними закладами” та Державна служба”.

**УДК 378.22(076)**  
**ББК 74.484.7р3**

*Рекомендовано до друку навчально-методичною радою  
Луганського національного університету імені Тараса Шевченка  
(протокол № 4 від 07 листопада 2012 року)*

© Андреев С. О., Івко Н. В., Птахіна О. М., 2012  
© ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2012

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Загальні положення.....	7
1.1. Вибір та затвердження теми магістерської роботи.....	7
1.2. Обов'язки наукового керівника та магістранта в процесі підготовки магістерської роботи.....	8
1.3. Основні етапи підготовки магістерської роботи.....	9
2. Зміст діяльності з підготовки магістерської роботи.....	10
2.1. Організація підготовчого етапу дослідження.....	10
2.2. Складання переліку використаних джерел дослідження та робота з ними.....	11
3. Структура магістерської роботи.....	14
3.1. Титульна сторінка.....	14
3.2. Зміст.....	15
3.3. Перелік умовних позначень.....	15
3.4. Вступ.....	15
3.5. Основна частина.....	17
3.6. Висновки.....	20
3.7. Список використаних джерел.....	21
3.8. Додатки.....	21
4. Оформлення магістерської роботи.....	21
4.1. Заголовки.....	22
4.2. Дефіс та тире.....	23
4.3. Нумерація.....	23
4.4. Ілюстрації.....	25
4.5. Таблиці.....	26
4.6. Формули.....	27
4.7. Цитування та посилання на використані джерела.....	28
4.8. Оформлення списку використаних джерел.....	30
4.9. Додатки.....	31
5. Процедура підготовки до захисту.....	32
6. Відгук наукового керівника та рецензування магістерської роботи.....	34
7. Підготовка електронної презентації магістерської роботи.....	35
8. Захист магістерської роботи.....	39
8.1. Рекомендації щодо доповіді магістранта.....	40
8.2. Обговорення результатів магістерської роботи.....	41
8.3. Оцінювання магістерської роботи.....	42
8.4. Умови повторного захисту магістерської роботи.....	43
9. Типові помилки в написанні та оформленні магістерської роботи.....	44
Список використаних джерел.....	45
Додатки.....	46

## ВСТУП

Вимоги до підготовки магістрів визначаються Законом України „Про освіту”, Положенням „Про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 65 від 20.01.1998 р.; листом Міністерства освіти і науки України № 1/9-168 від 25.04.2001 р. “Про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)”, Положенням про магістратуру Луганського національного університету імені Тараса Шевченка, яке затверджено Вченою радою університету (протокол № 11 від 26.06.2009 р.), Типовим положенням про магістерську роботу в Луганському національному університеті імені Тараса Шевченка, яке затверджено Вченою радою університету (протокол № 12 від 24.06.2011 р.).

**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 плodотворної науково-дослідницької та науково-педагогічної діяльності. Підготовка магістра завершується обов’язковим захистом магістерської роботи на засіданні Державної 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 розв'язання складних питань, пов'язаних із новітньою інтерпретацією 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, обґрунтувати систему заходів, необхідних для розв'язання теоретичних та прикладних завдань;
- розвиток умінь самостійно узагальнювати результати дослідження, розробляти науково-практичні рекомендації щодо вдосконалення діяльності та управління 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 під час навчання теоретичні і практичні знання; бути завершеним логічно цілісним дослідженням; містити конкретні наукові або прикладні рішення актуальних питань; відрізнятися елементами новизни або інноваціями (нововведеннями в практику, запропонованих слухачем на

основі узагальнення досягнень науки і передового досвіду); мати практичну значимість.

Виходячи з того, що магістерська підготовка – це по суті лише перший серйозний крок до науково-дослідницької та науково-педагогічної діяльності, 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 у нього знань, умінь і навичок, притаманних науковому працівникові-початківцю.

## 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 державної служби та управління навчальними й соціальними закладами.

Своєчасний і обґрунтований **вибір теми** магістерської роботи значною мірою підпорядкує собі весь процес засвоєння знань і набуття вмін у процесі навчання. Від цього залежать і успішний захист роботи, й ефективність майбутньої діяльності. Як правило, тема роботи може бути пов'язана з попередньою чи майбутньою сферою діяльності магістранта. Крім цього, тема магістерської роботи повинна відображати актуальні теоретичні чи практичні проблеми державного управління і державної служби, управління навчальними або соціальними закладами відповідно.

Тема роботи має:

- відповідати обраній ним спеціалізації;
- свідчити про конкретний прикладний характер очікуваних результатів дослідження;
- направляти слухача на практичне вирішення проблемних питань та усунення існуючих протиріч.

Кафедра державної служби та управління навчальними й соціальними закладами згідно з установленою освітньо-кваліфікаційною характеристикою спеціальності 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, ще мало вивчені в науці. Вибравши тему, магістрант повинен усвідомити, у чому полягають мета, конкретні завдання й аспект її розробки. Для цього треба визначити суть пропонованої ідеї, актуальність теми, її теоретичну новизну і практичну цінність. Це значно полегшить оцінку й остаточний вибір теми.

Теми магістерських робіт обговорюються та



затверджуються на засіданні кафедри у **жовтні** поточного навчального року, а за поданням завідувача кафедри теми та наукові керівники магістерських робіт затверджуються наказом ректора університету **до 5 листопада поточного навчального року**. Остаточне коригування тем допускається не пізніше ніж **за два місяці до захисту** за вмотивованим поданням наукового керівника.

## **1.2. Обов'язки наукового керівника та магістранта в процесі підготовки магістерської роботи**

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

- 1) допомагати магістрантові у виборі теми магістерської роботи;
- 2) визначити завдання для індивідуального плану написання магістерської роботи та систематично перевіряти його виконання;
- 3) надавати систематичні консультації з питань порядку, послідовності, визначення змісту та обсягу певних частин роботи;
- 4) надавати допомогу магістрантові у визначенні переліку питань і практичних матеріалів, які належить зібрати й вивчити під час науково-дослідної, науково-педагогічної або виробничої практики;
- 5) допомагати в доборі наукових джерел, інших матеріалів, які доцільно використовувати при виконанні магістерської роботи;
- 6) надавати консультації за змістом магістерської роботи;
- 7) перевіряти виконання магістрантом проміжних етапів і всієї роботи, а також надавати допомогу в її науковому редагуванні;
- 8) вирішувати питання про допуск роботи до попереднього захисту на кафедрі;
- 9) складати відгук про магістерську роботу з її ґрунтовною характеристикою відповідно до критеріїв оцінювання.

### ***Магістрант зобов'язаний:***

- 1) вчасно визначити тему магістерської роботи та

скласти індивідуальний план магістранта щодо виконання магістерської роботи;

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 індивідуального плану написання роботи;

5) 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 „**Індивідуального плану магістранта щодо виконання магістерської роботи**” (Додаток 1), який регулярно заповнюється науковим керівником магістерської роботи. Один екземпляр індивідуального 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 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. Підготовка презентації роботи.
  6. Отримання відгуку наукового керівника та рецензії на магістерську роботу.
  7. 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, практичне, історичне 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, досить 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 напрями, пропозиції, структури, методики, навчальні матеріали..., показати практичне використання результатів на прикладі тощо. Формулювання цих завдань необхідно робити якомога ретельніше, оскільки опис їхнього рішення повинен становити зміст глав магістерської роботи. Це важливо також і тому, що заголовки таких глав відображають завдання проведеного дослідження.

Дуже важливим етапом наукового дослідження є **вибір методів дослідження**, які є інструментом у здобуванні фактичного матеріалу. Вони також є необхідною умовою 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. Стан вивченості теми найдоцільніше почати зі знайомства з виданнями служби науково-технічної інформації, мета яких – надати оперативну інформацію про публікації, стисло передати

їхній зміст.

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 обміркувати 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 невіршених 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, правомірність використання яких всебічно обґрунтовується у кожному конкретному випадку їхнього використання. Необхідно наводити вагомі й переконливі 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 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:

- титульний аркуш (Додаток 2);
- завдання з підготовки магістерської роботи (Додаток 3);
- зміст (Додаток 4);
- перелік умовних позначень (за необхідності) (Додаток 5);
- 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 6);
- додатки (за необхідності).

Розглянемо кожний структурний елемент магістерської роботи детальніше.

**3.1. Титульна сторінка** є першим аркушем магістерської роботи і заповнюється за чітко визначеними правилами (Додаток 2).

**3.2. Зміст** подають на початку магістерської роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Усі заголовки починають із прописної букви без крапки в кінці (Додаток 4).

**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 5).

**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 здійснювати 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. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним.

**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 „Вивчити...” або „Дослідити...” 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 місцевої влади (порівняльно-правовий, структурно-функціональний, формально-юридичний, 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, інтерв'ювання 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.

**Впровадження результатів дослідження** (не обов'язково). Такий структурний компонент до вступу додається за умови впровадження результатів дослідження за

темою магістерської роботи у таких формах:

- апробація результатів дослідження шляхом їх 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.

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 державного управління.

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 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 напрямку 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.

Як було зазначено раніше, **кожний з розділів магістерської роботи обов'язково повинен закінчуватися висновками до розділу.**

**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 державної 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 не більше 5% обсягу основної частини магістерської роботи.

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

Кожне включене у такий список наукове джерело повинне бути згаданим у рукописі роботи (переважно у розділах 1 та 2, можуть 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 6.

**3.8. Додатки.** До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал, а саме: проміжні математичні доведення, формули та розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; документи щодо впровадження, розрахунки економічного ефекту.

## **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.

#### **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:

<b>ЗМІСТ</b>
--------------

**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. Зразок оформлення основної частини магістерської наведено в Додаток 7.

Кожну структурну частину роботи слід починати з нової сторінки.

#### **4.2. Дефіс та 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 знака „№”.

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. Наприклад:

<b>РОЗДІЛ 1</b> <b>НАЗВА РОЗДІЛУ</b>
---

**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. Сутність управління освітньою системою”.

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 її можна розмістити в додатках.

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, наприклад: „2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

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.

**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.

**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).

**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. Номери 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 подальшому тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка.

#### 4.4. Ілюстрації

Основними видами ілюстративного матеріалу у магістерських роботах є креслення, схеми, фотографії, діаграми, графіки. 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 читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в 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 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 8.

#### 4.5. Таблиці

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

Таблиця (номер)

**Назва таблиці**

<i>Головка</i>					<i>Заголовки граф</i> <i>Підзаголовки граф</i>
<i>Рядки</i>	<i>Заголовки рядків</i>				

*Боковик*                      *Графи (колонки)*  
*(графа для заголовків рядків)*

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розмішують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву і слово „Таблиця” починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розмішують у боковнику, 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 боковнику – 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 розмішують у заголовку над ним.

У графах повторювані елементи, які стосуються до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок

графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їхні класи збігалися; неоднорідні – посередині граfi. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Заголовки граfi 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 9.

#### **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)”.

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

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший

рядок пояснення починають зі слова „де” без двокрапки. 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 ( $\times$ ).

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 магістерська 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.*), (розбивка моя. -*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 в тексті магістерської роботи на джерела слід зазначати в квадратних дужках порядковим номером цього джерела за бібліографічним списком (списком використаних джерел) і відповідною сторінкою. Наприклад: „Учений розробив методику прогнозування потреби у висококваліфікованих фахівцях [9, с. 66]”. Цей запис означає, що науковець посилається на роботу, яка значиться в списку літератури під номером 9, а матеріал взято зі сторінки 66 цього джерела. Або: „За останні три роки число учнів у малокомплектних школах збільшилося у два рази [37, с. 56-60]”. Цей запис свідчить, що дані про чисельність учнів розміщені у джерелі 37 на сторінках з 56-ї по 60-у.

Переказ думок ряду авторів оформлюється зазначенням у квадратних дужках номерів їхніх праць у бібліографічному списку через крапку з комою. Наприклад, запис [4; 5; 7] означає посилання на джерела під номерами 4,5,7 у списку використаних джерел.

#### **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.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна отримати з

таких стандартів: ДСТУ ГОСТ 7.1-2006 „Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, ІДТ”, ДСТУ 3582-97 „Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила”, ГОСТ 7.12-93 „СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила”, ГОСТ 7.11-78 „СИБИД. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании”.

Усі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

**Неприпустимим є переклад російських видань українською мовою.** Література іноземними мовами наводиться в кінці списку використаної літератури. 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 10.

#### **4.9. Додатки**

Додатки розміщують наприкінці магістерської роботи в порядку появи посилань у тексті.

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 знака „№”, а далі з вирівнюванням по центру сторінки друкується назва додатку. Наприклад:

Додаток 2
<b>Назва додатку</b>

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 вчитати 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 науковий керівник допускає її до попереднього захисту.

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

Після попереднього захисту в разі повної відповідності її встановленим вимогам магістерська робота зшивається у тверду обкладинку. Електронний варіант магістерської роботи на диску

CD-R, який оформлюється одним файлом у форматі \*.doc або \*.rtf, подається магістрантом до бібліотеки університету. Назвою файлу є прізвище автора, подане в транскрипції літерами латинського алфавіту (наприклад, Ivanchuk.doc.). Електронний варіант роботи повинен бути повністю ідентичним роботі в друкованому вигляді.

Після подання електронного тексту магістерської роботи до бібліотеки (не пізніше ніж **за два тижні до захисту**) на титульній сторінці друкованого варіанту роботи ставиться відмітка бібліотеки. У разі відсутності такої відмітки магістерська робота не допускається до захисту.

На титульній сторінці магістерської роботи ставиться підпис магістранта, наукового керівника й завідувача кафедри. **У кінці роботи підшиваються два пусті файли для розміщення відгуку наукового керівника й рецензії.**

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 їхнього захисту не допускаються.**

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*);
- друковані 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 державної служби та управління навчальними й соціальними закладами, про що свідчить протокол засідання кафедри;
- представлена науковому керівникові на перевірку з порушенням термінів, установлених індивідуальним планом магістранта щодо виконання магістерської роботи;
- виконана на тему, що вчасно не була затверджена наказом ректора університету 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 в Додаток 11.

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 навчальних закладів різних типів та рівнів акредитації, працівники керівного складу органів державного управління і місцевого самоврядування 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 відхилення роботи від її захисту. Орієнтовна схема рецензії наведена в Додатку 12.

**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**

Виконана магістерська робота має бути належним чином підготовлена для презентації (представлення) її на захисті перед Державною екзаменаційною комісією.

Презентація магістерської роботи – це публічний виступ магістранта перед членами Державної 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 замінити 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 повертається 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” і т.д.);
  - 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 повертає 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 убуванням):*

*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 державної служби та управління навчальними й соціальними закладами всі необхідні матеріали та документи, оформлені належним чином.

Для захисту магістерських робіт наказом ректора створюється державна екзаменаційна комісія (ДЕК) 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, принциповості та дотримання наукової етики. Тривалість захисту кожної магістерської роботи не повинна перевищувати **30 хвилин**.



### **8.1. Рекомендації щодо доповіді магістранта**

На виступ магістранта перед ДЕК 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 та схарактеризувати 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 Державної екзаменаційної комісії;
- суворо дотримуватися регламенту.

## **8.2. Обговорення результатів магістерської роботи**

Голова та члени державної 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 ДЕК на своєму закритому засіданні ухвалює рішення щодо оцінки кожної магістерської роботи та про присвоєння магістрантам кваліфікації з видачею дипломів державного зразка (установленого зразка та з відзнакою). У разі недосягнення згоди між членами ДЕК щодо оцінки певної магістерської роботи, голос голови комісії є вирішальним.

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

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

### 8.3. Оцінювання магістерської роботи

При оцінюванні магістерської роботи державна 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 магістрантента про основні результати дослідження;
- правильність, чіткість, аргументованість відповідей на запитання членів ДЕК 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 магістрантент не з'явився на засідання ДЕК для захисту магістерської роботи, то в протоколі комісії відзначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання ДЕК, і комісія також виносить рішення щодо можливості повторного допущення до захисту магістерської роботи за зазначеною темою в залежності від причини неявки магістранта на засідання ДЕК.

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

У разі негативного висновку ДЕК в обох випадках або при встановленні плагіату повторний захист магістерської роботи не дозволяється. Тому магістрант має опрацювати нову тему, визначену кафедрою державної 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. Галузевий стандарт вищої освіти України: освітньо-професійна програма підготовки магістра за спеціальністю 8.150101 „Державна служба”. – МОН України, 2004.
2. Дзвінчук Д. І. Магістерська робота: написання, оформлення, захист. Методичні рекомендації для слухачів магістратури за спеціальністю 8.150101 „Державна служба” / Д. І. Дзвінчук, А. В. Мазак. – Івано-Франківськ, 2007. – 36 с.
3. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. – К.: Держстандарт України, 1995.
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. Укладачі: проф., д.е.н. Є. М. Ахромкін, доц., с.н.с., к.е.н. В. М. Філіпповський, доц., к.е.н. В. Д. Гордієнко, ст. викл. О. І. Хмельницька, викл. М. С. Кружилін., Л. В. Руднева – Луганськ: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2012. – 54с.
5. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень ВАК України. – 2007. – № 6. – С. 9-17.
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. Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень: підручник / Д. М. Стеченко, О. С. Чмир; [2-ге вид., перероб. і доп.]. –К.: Знання, 2007. – 317 с.
8. Типове положення про магістерську роботу в Луганському національному університеті імені Тараса Шевченка (Затверджена Вченою радою 26 червня 2009 р.).

Держаний заклад „Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка”  
Інститут післядипломної освіти й дистанційного навчання

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри державної  
служби та управління навчальними  
й соціальними закладами

\_\_\_\_\_ С.М. Хриков

**Індивідуальний план магістранта  
щодо виконання магістерської роботи**

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові магістранта)
2. Інститут \_\_\_\_\_ Інститут післядипломної освіти й дистанційного  
навчання
3. Спеціальність „Державна служба”  
„Управління навчальним закладом”  
„Управління соціальним закладом”
4. Кафедра державної служби та управління навчальними й  
соціальними закладами
5. Науковий керівник  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
6. Тема магістерської роботи  
\_\_\_\_\_

<i>№</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Вибір теми магістерської роботи, ознайомлення з науковою літературою за темою дослідження		
2.	Обговорення та затвердження теми магістерської роботи на засіданні кафедри		

3.	Отримання консультації в керівника, накопичення матеріалів для написання теоретичної частини дослідження, розробка плану роботи, визначення об'єкта, предмета, мети, гіпотези, завдань дослідження, критеріїв оцінювання		
4.	Затвердження теми магістерської роботи та наукового керівника наказом ректора університету		
5.	Робота над теоретичною частиною магістерської роботи, аналіз літературних джерел. Розробка та апробація методики експериментально-дослідної роботи		
6.	Подання теоретичної частини магістерської роботи та методики експериментальної роботи для першого читання науковим керівником		
7.	<b><i>Залік за результатами першого етапу роботи над дослідженням</i></b>		
8.	Усунення зауважень, урахування рекомендацій наукового керівника щодо першого розділу роботи. Проведення експериментальної роботи		
9.	Подання першого варіанта експериментально-дослідної частини магістерської роботи на перевірку науковому керівнику		
10	<b><i>Залік за результатами другого етапу роботи над дослідженням</i></b>		
11	Урахування рекомендацій наукового керівника, збагачення роботи додатковими дослідженнями, підготовка висновків до розділів та загальних висновків		
12	<b><i>Залік за результатами попереднього захисту роботи</i></b>		
13	Доопрацювання магістерської роботи з урахуванням рекомендацій після передзахисту		
14	Подання магістерської роботи науковому керівнику та рецензенту на підготовку відгуку та рецензії, подання електронної версії магістерської роботи до бібліотеки		
15	Подання на кафедру остаточного варіанта магістерської роботи, переплетеного та підписаного магістран-том, науковим керівником і рецензентом		

Підпис магістранта: \_\_\_\_\_

Підпис наукового керівника: \_\_\_\_\_



**Зразок титульної сторінки магістерської роботи**

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України  
Державний заклад „Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка”

Інститут післядипломної освіти й дистанційного навчання

Кафедра державної служби та управління  
навчальними й соціальними закладами

**ІВАНОВА Ольга Сергіївна**

**МЕТОДИ УПРАВЛІННЯ СУЧАСНИМ  
ВИЩИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

Магістерська робота  
за спеціальністю 8.18010020 „Управління навчальним  
закладом”

Особистий підпис – \_\_\_\_\_

Науковий керівник – \_\_\_\_\_ д. пед. наук, професор  
(підпис) **Адаменко Олена  
Вікторівна**

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

Луганськ – 2012

## **Зразок оформлення завдання з підготовки магістерської роботи**

**Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України  
Державний заклад „Луганський національний університет імені  
Тараса Шевченка”**

**Інститут післядипломної освіти й дистанційного навчання**

**„Затверджено”**

Завідувач кафедри державної  
служби та управління  
навчальними й соціальними  
зкладами, д. пед. наук, професор

\_\_\_\_\_ **Хриков Євген Миколайович**

### **ЗАВДАННЯ З ПІДГОТОВКИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Слухача Іванову Олександрю Олексійовичу

1. Тема магістерської роботи „Формування психологічної культури державних службовців”, затверджена наказом по університету від „05” листопада 20\_\_ р., № \_\_\_\_\_
2. Термін надання слухачем завершеної роботи – \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.
3. Науковий керівник - к.е.н., доцент Іванова Лідія Іванівна
4. Дата видачі завдання – „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Підпис магістранта:** \_\_\_\_\_

**Підпис наукового керівника:** \_\_\_\_\_

## Зразок оформлення змісту магістерської роботи

## ЗМІСТ

<b>ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ</b>	3
<b>ВСТУП</b>	4
<b>РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ</b>	8
1.1. Назва параграфу	8
1.2. Назва параграфу	18
1.3. Назва параграфу	27
Висновки до першого розділу	36
<b>РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ</b>	38
2.1. Назва параграфу	38
2.2. Назва параграфу	47
2.3. Назва параграфу	58
Висновки до другого розділу	68
<b>РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ</b>	69
3.1. Назва параграфу	69
3.2. Назва параграфу	78
3.3. Назва параграфу	88
Висновки до третього розділу	98
<b>ВИСНОВКИ</b>	100
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b>	102
<b>ДОДАТКИ</b>	111

**Зразок оформлення переліку умовних позначень**

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**

AIC	автоматизована інформаційна система, програмний (та, можливо, апаратний) комплекс для автоматизації діяльності певного напрямку роботи організації
АРМ	автоматизоване робоче місце, в межах даної роботи фактично синонім терміну АІС
ДПС	Державна пенітенціарна служба
КМУ	Кабінет міністрів України
ПК	Податковий Кодекс України

## **Зразок оформлення списку використаних джерел**

### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Актуальні теоретико-методологічні та організаційно-практичні проблеми державного управління : матеріали наук.-практ. конф. за міжнар. участю (Київ, 28 трав. 2004 р.) / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол.: В. І. Луговий [та ін.] – К.: Вид-во НАДУ, 2004. – 460 с.

2. Бородін Є. І. Державне управління та місцеве самоврядування в Україні: слов. термінів нормат.-правових актів / Є. І. Бородін. – Донецьк: Герда, 2004. – 650 с.

3. Гаєвський Б. А. Культура державного управління / Б. А. Гаєвський, В. А. Рехкало ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – К.: Вид-во НАДУ, 2008. – 144 с.

4. Державне регулювання ринку праці: сучасні технології та напрями їх розвитку: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., 22 груд. 2005 р., Київ / відп. ред. С. І. Бандур. – К.: Вид-во ІПК ДСЗУ, 2006. – Ч. 2. – 294 с.

5. Кучерявенко Н. П. Державне регулювання економіки : Держава і ринок: у 6 т. / Н. П. Кучерявенко. – Х.: Право, 2002.

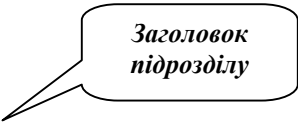


**Приклад оформлення  
основної частини магістерської роботи**



**РОЗДІЛ 2**

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

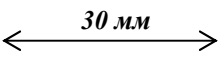


*2 інтервали*



**2.1. Зарубіжний досвід соціального страхування**

*30 мм*



*1 інтервал*



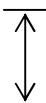
Для вибору найбільш ефективного та відповідного Україні реформування системи сплати та адміністрування обліку внесків на соціальне та пенсійне страхування потрібно вивчити зарубіжний досвід соціального страхування.

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




...Отже, державне соціальне страхування являє собою обов'язковий і невід'ємний компонент будь-якого розвиненого 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 має досить давню історію. Воно пройшло шлях, який вимірюється тисячоліттями, зазнавши за цей час суттєвих змін. ....

### Зразок оформлення ілюстрації в тексті

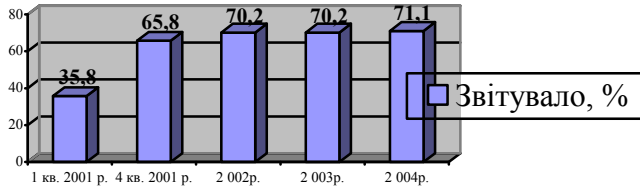


Рис. 2.1 Динаміка звітної дисципліни до Центрів зайнятості по результатам експерименту 2001 – 2004 років



### Вразок 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	
	Роботодавці	Робітники	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.

--	--	--	--	--

Поліпшилась 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*

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] а – (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 магістрант. 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 „Укراгропром”, 2006. – 106 с.
2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев., 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., Лущикова І. 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. – 119с – (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.праць / 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 Є. 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. / А. Дарова; кн. 4).
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. 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, Харк. держ. аграр. ун-тім. В. В. Докучаєва. – Х. : Харк. 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. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. – К. : Асоц. укр. банків,

2000. – 117 с. – (Спецвип.: 10 років АУБ).
4. 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).
  5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій: зб. наук, праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. – Дніпропетровськ: Навч. кн., 1999. – 215 с.
  6. 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.

### **Словники**

1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. – Х. : Халімон, 2006. – 175, [1] с.
2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник 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 [уклад. Н. Яцко та ін.]. – К. : Карпенко, 2007. – 219 с.

### **Атласи**

1. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку 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 магістрант. 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.

## **Законодавчі та нормативні документи**

1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за 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).

## **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 де 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”).  
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]. – 11с.
  4. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И. П., Ткачук Л. П. – Донецк : Лебедь, 2005. – 228 с.

### **Бібліографічні покажчики**

1. Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / 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.

### **Частина книги, періодичного, продовжуваного видання**

1. 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.
2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. – 2006. – № 6. – С. 14-17.
3. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка : (нарис з новітнього укр., письменства) : статті / Микола Зеров. – Дрогобич, 2007. – С. 245-291.
4. 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 з промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. – Х., 2007. – С. 33.
5. 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 магістрант. мед. вузів III-IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. – 80 Min / 700 MB. – Одеса: Одес. мед. ун-т, 2003. – (Бібліотека магістрантента-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. екрану.
  3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн.: <http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>.

## Орієнтовна схема відгуку керівника магістерської роботи

### Відгук

наукового керівника на магістерську роботу

(прізвище, ім'я, по-батькові магістранта)

(назва теми)

за спеціальністю 8.18010020 „Управління навчальним закладом”

- 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

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 8.18010020 „Управління навчальним закладом”

- 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

науковий ступінь та вчене звання  
рецензента

підпис  
рецензента  
та печатка установи

прізвище та  
ініціали  
рецензента

***Андреев С. О., Івко Н. В., Птахіна О. М. Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту магістерської роботи зі спеціальностей: 8.150101 „Державна служба”, 8.18010020 „Управління навчальним закладом”, 8.18010001 „Управління соціальним закладом”***

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

***Андреев С. А., Івко Н. В., Птахина О. Н. Методические рекомендации по подготовке и защите магистерской работы по специальностям: 8.150101 „Государственная служба”, 8.18010020 „Управление учебным заведением”, 8.18010001 „Управление социальным учреждением”***

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

***Andreev S. A., Ivko N. V., Ptahina O. N. Guidelines for the preparation and protection of the master’s work in specialties: 8.150101 „Civil Service” 8.18010020 „School management” 8.18010001 „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

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

зі спеціальностей:

**8.15010002 „Державна служба”**

**8.18010020 „Управління навчальним закладом”**

**8.18010001 „Управління соціальним закладом”**

Укладачі:

**АНДРЕЄВ Сергій Олександрович**

**ІВКО Наталія Василівна**

**ПТАХІНА Ольга Миколаївна**

За редакцією укладачів

Комп'ютерне макетування: Н. В. Івко, О. М Птахіна.

---

Здано до склад. 8.10.2012 р. Підп. до друку 07.11.2012 р.  
Формат 60x84 1/16. Папір офсет. Гарнітура Times New Roman.  
Друк ризографічний. Ум. друк. арк. 3,95. Наклад 200 прим. Зам. № 194

---

***Видавець і виготовлювач***

**Видавництво Державного закладу**

**„Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка”**

вул. Оборонна, 2, м. Луганськ, 91011. т/ф: (0642) 58-03-20.

e-mail: [alma-mater@list.ru](mailto:alma-mater@list.ru)

*Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3459 від 09.04.2009 р.*