

ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА СОЦІАЛЬНОГО
МЕНЕДЖМЕНТУ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

для здобувачів освітнього ступеня «магістр»
спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»
заочної форми навчання

Обговорено та затверджено на
засіданні кафедри
від «_01_» __09____ 2025 року,
протокол №_2_

Кропивницький – 2025

Укладачі :

БУЛГАКОВА ОЛЕНА, завідувачка кафедри економіки та публічного управління ННІ права та соціального менеджменту ДонДУВС, кандидат економічних наук, доцент

Руслан ФРОСІНЯК, викладач кафедри економіки та публічного управління ННІ права та соціального менеджменту ДонДУВС, доктор філософії.

Методичні рекомендації до підготовки кваліфікаційних магістерських робіт розглянуто та затверджено на засіданні кафедри економіки та публічного управління ННІ права та соціального менеджменту ДонДУВС Протокол № 2 від 01.09. 2025 р

Завідувач кафедри



Олена БУЛГАКОВА

Робочу програму погоджено з гарантом ОПІ «Публічне управління та адміністрування»

Гарант ОПІ

«01» 09. 2025 року



Олена БУЛГАКОВА

ВСТУП

Кваліфікаційна магістерська робота – завершальний етап навчального процесу та науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти Донецького державного університету внутрішніх справ, що навчаються за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування». Захист кваліфікаційної магістерської роботи є державною атестацією слухача на отримання кваліфікації магістра та здобуття вищої освіти другого (магістерського) рівня.

Кваліфікаційна магістерська робота повинна містити теоретичне осмислення актуальної державно-управлінської або соціально-економічної проблеми, а також обґрунтований варіант (проект) її практичного вирішення.

Таким чином, дипломна робота має бути своєрідним підсумком навчальної діяльності здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня протягом усього періоду навчання, а її рівень, змістовність, стилістика, актуальність теми і захист повинні підтвердити отримані компетентності. У процесі виконання кваліфікаційної магістерської роботи здобувачі вищої освіти обов'язково повинні використовувати монографії, фахові журнали, періодичні видання, законодавчу базу, матеріали виробничої практики в конкретній організації чи установі, Інтернет та інші сучасні джерела інформації.

Оформлення кваліфікаційної магістерської роботи здійснюється з використанням комп'ютерної техніки. Результати дослідження повинні бути узагальнені та проілюстровані в таблицях, діаграмах, схемах тощо. Важливим моментом є ілюстрування доповіді про результати досліджень здобувачем вищої освіти за допомогою мультимедійних засобів. До захисту магістерської роботи допускаються тільки ті здобувачі вищої освіти, які повністю виконали навчальний план.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

У кваліфікаційній магістерській роботі, як у теоретично - прикладному дослідженні, висвітлюється характеристика актуальної державно-управлінської або соціально-економічної проблеми, а також на підставі отриманого досвіду діяльності конкретного органу, організації, установи, в якій здобувач вищої освіти проходив практику, обґрунтовується практичне її вирішення.

Кваліфікаційна магістерська робота – це самостійне наукове дослідження, кваліфікаційний документ, на підставі якого Екзаменаційна комісія (далі – ЕК) визначає рівень теоретичної підготовки випускника за обраною спеціальністю і приймає рішення про присвоєння кваліфікації.

Метою підготовки кваліфікаційної магістерської роботи є набуття здобувачем вищої освіти навичок самостійного науково-теоретичного та практичного дослідження державно-управлінських, соціально-економічних процесів, аналізу результатів діяльності органів державної влади і управління та органів місцевого самоврядування, вироблення обґрунтованих пропозицій, спрямованих на вдосконалення управління ними.

Основними завданнями кваліфікаційної магістерської роботи є:

- вивчення та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напрямку дослідження;
- проведення всебічного аналізу досліджуваних процесів;
- розробка нових теоретичних та практичних рекомендацій з підвищення ефективності функціонування досліджуваної сфери або галузі державного управління або місцевого самоврядування;
- підготовка доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора з подальшим її захистом.

РОЗДІЛ 2. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір та затвердження теми кваліфікаційної магістерської роботи

Виконання кваліфікаційної магістерської роботи розпочинається з вибору об'єкта дослідження і завершуються захистом на засіданні ЕК. Розробка здобувачем кваліфікаційної магістерської роботи здійснюється згідно з календарним графіком (додаток А), яким визначено основні етапи виконання роботи.

Виятково важливе значення для успішного виконання магістерської роботи має вибір її теми. З цією метою кафедра економіки та публічного управління (далі – випускова кафедра) наприкінці першої екзаменаційної сесії ознайомлює слухачів з орієнтовною тематикою кваліфікаційної магістерських робіт, визначених випусковою кафедрою (додаток Б).

Здобувач вищої освіти може запропонувати власну тему кваліфікаційної магістерської роботи, пов'язану з спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», ґрунтуючись на особистих наукових інтересах, специфіці діяльності органу, установи, організації, що обирається для проходження практики та здійснення досліджень та відповідно до стандарту вищої освіти спеціальності «Публічне управління та адміністрування». Для полегшення вибору теми кваліфікаційної магістерської роботи здобувач вищої освіти повинен ознайомитись зі специфікою діяльності обраного об'єкта дослідження (база практики), із наявними науковими роботами, періодичними виданнями, статистичними матеріалами, проконсультуватись із викладачами випускової кафедри, передбачуваним науковим керівником магістерської роботи, спеціалістами-практиками.

Обираючи тему, необхідно зважати на її актуальність для організації, можливість одержання під час проходження практики відповідних матеріалів (планових, звітних, статистичних), проведення власних спостережень тощо.

Назва теми має бути достатньо чіткою і стислою, відповідати змісту проблеми, що вирішується, актуальною для об'єкта дослідження, на базі якого виконується кваліфікаційна магістерська робота.

Виконання кваліфікаційної магістерської роботи на суто теоретичну тему без використання та аналізу матеріалів, що характеризують практичну

діяльність, не допускається. Для конкретизації теми дослідження в круглих дужках зазначається назва об'єкта дослідження, на прикладі якого виконується магістерська робота.

Для затвердження обраної теми в термін, визначений календарним графіком виконання кваліфікаційної магістерської роботи (додаток А), здобувач вищої освіти подає заяву, узгоджену передбачуваним науковим керівником на ім'я завідувача випускової кафедри (додаток В).

Здобувачу вищої освіти надається можливість клопотати перед випусковою кафедрою про призначення наукового керівника зі штату цієї кафедри або, за їх згодою, зі складу професорів, доцентів, кандидатів наук ДонДУВС.

У терміни, визначені вищевказаним календарним графіком, на засіданні випускової кафедри обговорюються та узгоджуються теми кваліфікаційної магістерських робіт здобувачів вищої освіти; визначаються наукові керівники кваліфікаційних магістерських робіт згідно з проблематикою досліджень.

Після цього готується проект наказу ректора університету щодо затвердження тем та керівників кваліфікаційних магістерських робіт.

Тематика кваліфікаційних магістерських робіт та склад наукових керівників затверджується ректором ДонДУВС не пізніше ніж за пів року до захисту.

2.2. Наукове керівництво кваліфікаційною магістерською роботою

До основних функцій керівника належать:

- допомога здобувачу вищої освіти у визначенні теми кваліфікаційної магістерської роботи, а при потребі – у виборі об'єкта дослідження;
- орієнтація здобувача вищої освіти на поглиблене вивчення нормативних і літературних джерел; наукової, методичної, спеціальної літератури, цю стосується досліджуваної проблеми до початку виробничої практики;
- складання за участю слухача і подання на випускову кафедру індивідуального завдання на кваліфікаційну магістерську роботу з визначенням термінів виконання окремих етапів роботи;
- рекомендації щодо збору необхідної інформації в період виробничої практики;
- присутність при захисті здобувача вищої освіти звіту з проходження виробничої практики та на попередньому захисті кваліфікаційної магістерської роботи;
- контроль і періодичне інформування випускової кафедри щодо виконання окремих етапів роботи відповідно до індивідуального завдання та календарного графіка ;
- консультації щодо усунення виявлених недоліків роботи, оформлення роботи, підготовки доповіді та демонстраційних матеріалів;
- складання письмового відгуку про роботу та подача завершеної кваліфікаційної магістерської роботи на випускову кафедру.

При розробленні науковим керівником за участю здобувача вищої освіти індивідуального завдання на виконання кваліфікаційної магістерської роботи

(додаток Г) необхідно передбачити складання та уточнення робочого плану кваліфікаційної магістерської роботи, що має відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання теоретичного, аналітичного і рекомендаційного розділів.

• Контроль підготовки кваліфікаційної магістерської роботи

Підготовка кваліфікаційної магістерської роботи, починаючи від творчого задуму до остаточного оформлення, здійснюється здобувачем вищої освіти самостійно, але під контролем наукового керівника і випускової кафедри. У процесі підготовки роботи здобувач знаходиться в постійному контакті з керівником, який спрямовує його роботу, а також контролює процес підготовки роботи, починаючи зі збору і накопичення здобувачем вищої освіти фактичного матеріалу за темою роботи під час проходження переддипломної практики.

Терміни виконання окремих етапів кваліфікаційної магістерської роботи, які визначено календарним графіком (додаток А), повинні бути конкретизовані в індивідуальному завданні (додаток Г), складеному науковим керівником за участю слухача. Згідно із індивідуальним завданням слухач зобов'язаний у визначені терміни подавати кваліфікаційну магістерську роботу науковому керівникові на першу перевірку як частинами, так і перший варіант тексту роботи загалом.

Відповідно до кафедрального плану попереднього захисту кваліфікаційних магістерських робіт, здобувач доповідає на засіданні випускової кафедри про стан підготовки першого варіанту роботи, де обговорюються результати дослідження і визначається ступінь готовності роботи. Керівник і кафедра визначають основні напрями щодо доопрацювання кваліфікаційної магістерської роботи, що фіксуються у протоколі кафедри.

Після усунення зауважень, доробок, здобувач вищої освіти завершує написання остаточного варіанту тексту; забезпечує оформлення та зшивання роботи в тверду обкладинку (палітурку), одержує лист-відгук організації, на матеріалах якої виконувалась робота.

Після одержання листа-відгуку та зовнішньої рецензії, які вкладаються до конверта супровідної документації (зміст якої наводиться у розділі 5 магістр у терміни, встановлені кафедральним планом, подає роботу науковому керівникові на рецензування і підпис.

Науковий керівник готує письмовий відгук з оцінкою кваліфікаційної магістерської роботи та характеристикою діяльності здобувача вищої освіти під час її підготовки. Кваліфікаційна магістерська робота підписана автором і науковим керівником, разом з письмовими листом-відгуком організації-об'єкта дослідження, відгуком наукового керівника подається персонально магістром на випускову кафедру, яка здійснює реєстрацію дати фактично поданої роботи у спеціальному журналі.

Якщо кваліфікаційна магістерська робота відповідає встановленим вимогам, завідувач випускової кафедри допускає роботу до захисту, підписуючи її на титульному аркуші.

Якщо робота має недоліки, що унеможливають допуск до захисту, це питання розглядається на засіданні кафедри, зазвичай у присутності здобувача вищої освіти та наукового керівника.

Загальними підставами для недопущення слухача до захисту магістерської роботи є:

- систематичне відхилення від календарного графіка виконання кваліфікаційних магістерських робіт;
- невиконання індивідуального завдання на кваліфікаційну магістерську роботу;
- невідповідність роботи вимогам, встановленим цими методичними рекомендаціями;
- відсутність у роботі самостійного дослідження слухача;
- наявність ознак плагіату.

РОЗДІЛ 3. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Структура кваліфікаційної магістерської роботи

Кваліфікаційна магістерська робота повинна мати таку структуру:

- титульний аркуш (додаток Д);
- завдання для кваліфікаційної роботи студента (додаток Г);
- перша сторінка звіту платформи Strike Plagiarism;
- акт перевірки випускної кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів;
- зміст;
- вступ;
- основна частина до якої належать:
 - а) теоретичний розділ;
 - б) аналітичний розділ;
 - в) рекомендаційний розділ;
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки (за наявності).

Кожний розділ основної частини повинен містити не менше трьох підрозділів та висновки і пропозиції.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів та підрозділів, висновків, списку використаних джерел та літератури, додатків.

Назви розділів і підрозділів мають послідовно відображати суть проблеми, її складність і логіку досліджень; бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з темою роботи, але не повторювати її.

Зразок оформлення змісту наведено у додатку С.

3.2. Вступ

У вступі треба рекомендовано дотримуватися такої послідовності викладання тексту:

- актуальність теми та необхідність її розробки;
 - прізвища авторів, що зробили найбільший внесок у розробку досліджуваної проблеми;
 - мета й завдання дослідження (завдання подаються у формі переліку, їх формулювання повинно відповідати змісту розділів кваліфікаційної магістерської роботи);
 - об'єкт дослідження (процес або явище, що утворює проблемну ситуацію й обирається для дослідження);
 - предмет дослідження (знаходиться у межах об'єкта дослідження й обумовлює тему магістерської роботи);
 - теоретична основа і ступінь висвітлення проблеми дослідження у науковій літературі;
 - практичне значення результатів дослідження (подається коротка анотація отриманих у роботі наукових та практичних результатів та їх застосування);
 - структура роботи;
 - методологічна основа дослідження;
 - інформаційна база дослідження.
- Обсяг вступу – **2-3 сторінки** друкованого тексту.

3.3. Теоретичний розділ

Теоретичний розділ розглядає загальні підходи до досліджуваної теми з використанням різноманітних літературних джерел, можливе порівняння різних точок зору, використання опублікованих статистичних даних з посиланням на джерела.

Містить теоретичне обґрунтування, нормативне регулювання, суть, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції предмета дослідження, методологічні підходи, зарубіжний досвід. Теоретичне обґрунтування має визначити роль і місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності органів державної влади та управління й місцевого самоврядування.

Обсяг теоретичної частини становить **20-25 сторінок** друкованого тексту.

3.4. Аналітичний розділ

Аналітичний розділ повинен містити опис, характеристику сучасного стану діяльності на досліджуваному об'єкті, діагностування діяльності установ щодо обраного напрямку дослідження та ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу щодо об'єкта переддипломної практики, зокрема детально висвітлюється предмет дослідження.

Завдання, що повинні вирішуватися у розділі:

- аналіз кількісних та якісних характеристик стану та розвитку предмету дослідження;
- характеристика об'єкта переддипломної практики;
- аналіз результатів діяльності об'єкта переддипломної практики, які стосуються предмета дослідження.

При необхідності проведення розрахунків, результати треба представляти

в пояснювальній записці в стислій формі, бажано у вигляді таблиць, діаграм тощо.

Аналіз даних та показників повинен бути спрямований на виявлення переваг і недоліків предмета дослідження, розкриття резервів, які можуть бути використані в рекомендаційному розділі при пошуку шляхів та розробці пропозицій з практичного вирішення проблем за обраною темою магістерської роботи.

Обсяг аналітичної частини складає **25-30 сторінок** друкованого тексту, з них не менш 50 % обсягу повинно бути присвячено розкриттю питань, що стосуються безпосередньо вибраної теми дослідження.

Розділ завершується оцінкою одержаних результатів.

3.5. Рекомендаційний розділ

У рекомендаційному розділі подаються детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності предмету дослідження відповідно до напрямку дослідження – кожна з розгорнутим обґрунтуванням. Особливість і зміст пропонованих заходів мають базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі кваліфікаційної магістерської роботи.

Пропозиції здобувачів вищої освіти щодо науково-практичного вирішення досліджуваного, питання повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

Завдання, які повинні вирішуватися у рекомендаційному розділі:

- окреслення шляхів удосконалення конкретної сфери діяльності предмета дослідження;
- надання пропозицій з підвищення ефективності використання ресурсів на досліджуваному об'єкті;
- розробка заходів, що базуються на теоретичних дослідженнях, аналізі предмета дослідження та підкріплюються відповідними розрахунками;

Усі наведені в рекомендаційному розділі пропозиції, заходи, показники повинні бути підкріплені відповідними обґрунтуваннями, що базуються на чинних нормативних документах.

За достовірність наведеної інформації зроблені на цій основі висновки відповідальність несе здобувач вищої освіти – автор кваліфікаційної магістерської роботи.

Однією з ознак високої якості кваліфікаційної магістерської роботи є застосування методів правового регулювання та менеджменту, як під час аналізу, так і при обґрунтуванні запропонованих заходів.

Загальний обсяг третього розділу становить **18-20 сторінок** друкованого тексту.

3.6. Висновки та пропозиції

Висновки є завершальною частиною кваліфікаційної магістерської роботи, в якій наводяться найважливіші положення, що містять оцінку результатів дослідження з точки зору відповідності меті магістерської роботи.

У висновках, згідно з переліком завдань дослідження, наведених у вступі, в стислій формі викладаються наукові та практичні результати, одержані в роботі:

- зазначаються прийняті за основу теоретичні положення; окреслюються виявлені результати аналізу предмету дослідження;

- наводяться основні пропозиції та шляхи вирішення завдань щодо удосконалення досліджуваного напрямку публічного управління та державної служби;

- обґрунтовується достовірність здобутих результатів, викладаються рекомендації щодо їх використання.

Ознайомлення з текстом висновків має сформувати у читача уявлення про ступінь реалізації автором кваліфікаційної магістерської роботи поставленої мети і завдань.

Обсяг висновків – **4-5 сторінок** друкованого тексту.

3.7. Список використаних джерел

До списку використаних джерел повинні належати не лише ті позиції, що цитуються або згадуються в кваліфікаційній магістерській роботі, але й ті, з якими студент ознайомився в процесі її підготовки.

Список використаних джерел та літератури у магістерській роботі має становити не менш 60 найменувань.

Вимоги до оформлення списку використаних джерел наведено у п. 4.3. та 4.4. методичних вказівок.

3.8. Додатки

До додатків доцільно подавати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної магістерської роботи:

- нормативно-правові та законодавчі акти;
- табличні та графічні статистичні матеріали великого обсягу;
- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань на ПК, які розроблені в процесі виконання роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Обсяг додатків не обмежений та в загальну кількість сторінок пояснювальної записки не входить.

РОЗДІЛ 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Обсяг кваліфікаційної магістерської роботи повинен становити **65-80 сторінок друкованого тексту**. До зазначеного обсягу не входять додатки, список використаних джерел та літератури, таблиці та рисунки, які повністю займають всю площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи

нумеруються наскрізно.

Набір тексту кваліфікаційної магістерської роботи та її роздрукування здійснюються за допомогою комп'ютера (найкраще в редакторі Word) з одного боку на аркуші білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці (приблизно по 60 знаків у рядку) з використанням стандартного шрифту Times New Roman розміром 14. Папір бажано використовувати ксероксний. Для виділення окремих місць допускаються також курсив, напівжирний курсив і напівжирний шрифт. Під час набору формул і виконання таблиць, схем, діаграм, рисунків тощо рекомендується використовувати відповідні редактори.

Текст роботи необхідно друкувати на текстовому полі сторінки формату А4 розміром 170 x 257 мм, залишаючи такі поля: зліва - 30 мм, справа - 10 мм, зверху - 20 мм, знизу - 20 мм.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати 12,5 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту магістерської роботи – однаковою.

Заголовки структурних частин магістерської роботи: "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ 1", "РОЗДІЛ 2", "РОЗДІЛ 3", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ",

"ДОДАТКИ" друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка підрозділу не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в підбір до тексту. Наприкінці надрукованого заголовку ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати трьом інтервалам. Кожну структурну частину магістерської роботи треба починати з нової сторінки.

4.2. Оформлення окремих елементів кваліфікаційної магістерської роботи

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою кваліфікаційної магістерської роботи є *титульний аркуш*, який належить до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не проставляють. Нумерація сторінок починається із змісту. На подальших сторінках роботи номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, вступ, висновки та пропозиції, список використаних джерел та літератури не нумеруються.

Номер розділу проставляють після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. *Підрозділи* нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера

розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку подається заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад; "1.3.2." (другий пункт третього підрозділу першого розділу), у тому ж рядку подається заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. *Підпункти* нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Усі *ілюстрації* (фотографії, креслення, діаграми, схеми, графіки, карти) позначають словом "Рис", їх як і *таблиці* необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, належать до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри яких більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її також нумерують (див. рис. 3.1).

Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Наприклад; Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що подані у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують підпис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад; "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за тим самим правилом. Якщо переносяться частини таблиці на іншу сторінку, то пишуть "Продовження табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовження табл. 5.2" або "Закінчення табл. 1.2" (див. табл. 1.2).

Таблиця 1.2.

ВИДІЛЕННЯ МОДЕЛІ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ УКРАЇНИ	
Етап	Зміст
1	2
Визначення форми державного правління	Розрізняють монархічну та республіканську форми державного правління. В республіці глава держави й усі органи влади є виборними й змінюваними. Народ є носієм верховної влади і делегує її своїм представникам на певний строк.
	Основними типами республіканської форми правління є президентська, парламентська і напівпрезидентська (президентсько-парламентська) республіки. Україна є напівпрезидентською республікою.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.

Таблицю розмішують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту скріпленого блоку сторінок роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розмішувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, в другому – бокову частину.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами "Те ж", а далі – лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, недоцільно. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять риску.

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

$$U = f(x, p) \longrightarrow \text{ext (max або min)}, x \in M, \quad (2.1)$$

де U - критерії оптимальності;

$x = (x_1, x_2, \dots, x_n)$ - керовані змінні;

$p = (p_1, p_2, \dots, p_n)$ - параметри;

M - задані межі (область) зміни керованих змінних.

Написання формул рекомендується виконувати за допомогою стандартних математичних редакторів Microsoft Office. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки. Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його потрібно перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Посилання на ілюстрації в межах роботи здійснюється порядковим номером ілюстрації, наприклад "рис. 1.2". Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: "... у формулі (2.1)". На всі таблиці в магістерській роботі повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "...у табл. 1.2". У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.3"; "див. рис. 2.1".

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумеруються послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. Дані статистичних збірників.
2. Оприлюднені звіти органів державної влади.
3. Самостійні дослідження.

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

4.3. Посилання на використані джерела та літературу

Всі джерела кваліфікаційної магістерської роботи (нормативно-правові акти, навчальні посібники, підручники, статті фахових видань, монографії, автореферати дисертацій, статті періодичних та наукових видань, статті офіційних видань, матеріали науково-практичних конференцій, електронні джерела та ін.) повинні бути оформлені відповідно до нового стандарту ДСТУ 8302:2015 з урахуванням змін. Під час написання кваліфікаційної магістерської роботи необхідно давати посилання на джерела та літературу, матеріали або окремі дані, ідеї та висновки, на основі яких вирішується завдання, вивченню якого присвячено роботу. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Посилання потрібно робити на останні видання публікацій. На старші видання можна посилалися лише в тих випадках, коли в них є наявний матеріал, якого немає у останньому виданні. Цитування повинно бути повним без довільного скорочення авторського тексту і без перекручувань думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками після пропуску. Посилання в тексті роботи на джерела потрібно позначати за «Гарвардською системою» у квадратних дужках порядковим номером джерела, згідно зі списком, що подається наприкінці роботи, наприклад: "... у працях [1 - 7]..." ; "... у працях [1; 7; 23]...". Використані джерела та література нумеруються арабськими цифрами без знака "№".

Якщо використовують відомості та матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі, наприклад, "... у монографії [7, с. 48]...".

Що стосується списку використаних джерел, що знаходиться в кінці роботи, то в кожному джерелі необхідно вказати загальну кількість сторінок. Посилання на використане джерело у роботі може бути прямим або непрямым. При прямому посиланні подають частину авторського тексту в оригіналі з посиланням на автора, виділяючи текст лапками. При непрямому посиланні подають у роботі частину авторського тексту у власній інтерпретації, але теж з

посиланням на джерело. При проведенні аналізу та систематизації джерельної бази дослідження можливе посилання на декілька джерел, які відділяються одне від одного крапкою з комою, наприклад [12, с. 37; 32, с. 18; 45] або [7; 11, с. 35; 28, с. 149-151] або [12; 14; 21; 27].

Якщо ж у тексті роботи робиться посилання на електронне джерело інформації, то в тексті роботи воно може мати наступний вигляд: [23].

4.4. Особливості складання списку використаних джерел

Література подається нижче в алфавітному порядку або за черговістю посилань у тексті. Відомості про видання, які належать до списку, необхідно подавати згідно з вимогами державного стандарту бібліографії з наведенням обов'язкових елементів: автор, назва, вид видання, рік випуску, місто і місце видання, сторінки (загальна кількість чи конкретна).

Зразок оформлення бібліографічного опису (ДСТУ 8302:2015 з урахуванням змін):

одного автора:

Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2018. 375 с.

Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2021. 656 с.

Науково-практичний коментар Кодексу законів про працю України / за заг. ред. Д. В. Журавльова, О. М. Обушенка. - Київ : Видавничий дім «Професіонал», 2019. - 344 с.

Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.

Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.

Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.

Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.

двох (трьох) авторів:

Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.

Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2023. 321 с.

чотирьох і більше авторів:

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укراгропромпродуктивність, 2016. 106 с.

Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2023. 172 с.

Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.

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

Клименко М. І., Панасенко С. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 84 с.

Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 2018. 124 с.

статті з продовжжючих та періодичних видань:

Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2023. Вип. 148. С. 31–34.

Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2025. № 3. С. 153–159.

матеріалів конференцій (тези, доповіді):

Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.

Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.

Кузьменко С. Г. До питання застосування етичних кодексів в публічному адмініструванні за кордоном: на прикладі США / С.Г. Кузьменко / Сучасний розвиток державотворення та правотворення в Україні: проблеми теорії та практики: матеріали VII Міжнародній науково-практичній конференції студентів, аспірантів і молодих вчених 29 березня 2018 року: зб. тез наук. праць / за заг. редакцією К.В. Балабанова. Маріуполь: МДУ, 2018. С. 237-240

Гузенко О. П. Напрямки удосконалення управлінських циклів механізмів публічне управління в умовах сьогодення. Економіка та публічне управління: нові виклики та рішення: матеріали II Всеукр. наук.-практ. конф., Харків, 23-24 січня 2025 р. / Редкол.: В. В. Лебедченко та ін. Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «ХАІ», 2025. 301 с. С. 163 – 166.

періодичного видання (журналу, газети):

Petkov, S., Barikova, A., Kopotun, I., **Bulhakova, O.**, &Gubariev, S. (2023). The mechanism for the prevention of military administrative of fences undermartial law. Amazonia Investiga, 12(63), 243-253. URL: <https://doi.org/10.34069/AI/2023.63.03.23>

Kafka, S., Mazur, H., Kharit, O., **Bulhakova, O.**, & Martynenko, M. (2025). Sustainable Development Strategies in Organizational Management. Rivista Di Studi Sulla Sostenibilità - Review of Studies on Sustainability - Open Access, 10(1). URL: <https://doi.org/10.3280/riss2025oa19346>

Булгакова О.В. Добročесність як інструмент забезпечення ефективності публічного врядування. Центральнуукраїнський вісник права та публічного управління. Випуск 1 (9), 2025. С. 5-13.

URL: <https://cuju.dnuvs.ukr.education/index.php/cuj/article/view/92>

Кузьменко С.Г., Ніколайчук С.В. Механізми державного регулювання соціального захисту населення як складова соціальної політики держави. *Центральноукраїнський вісник права та публічного управління*. Випуск /Issue 2 (10), 2025. №2. С.63-73

довідкове видання:

Кучеренко І. М. Право державної власності. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.

Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. *Адміністративне право України : словник термінів* / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.

Сірий М. І. Судова влада. *Єридична енциклопедія*. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.

дисертацій:

Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2015. 20 с.

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

Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.

електронні ресурси:

Влада очима історії : фотовиставка. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&> (дата звернення: 15.09.2025).

Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Єридичний науковий електронний журнал*. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.

Кадала В. В., Гузенко О. П. Окремі питання правового регламентування та змісту економічної безпеки України в умовах сьогодення. *Вісник ЛННІ ім. Е. О. Дідоренка*, 2025 Випуск / Issue 1 (109). С.53-62. <https://luhbuletin.dnuvs.ukr.education/index.php/main/article/view/274/255>

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

законодавчі та нормативні документи:

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

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

Повітряний Кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48-49. Ст. 536.

Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556- VII. Дата

оновлення: 28.09.2025. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017).

Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.

Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141.

архівні документи:

Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАФО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.

Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.

Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України*. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

стандарти:

ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.

ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

каталоги:

Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.

Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.- довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.

бібліографічні показники:

Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. показч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.

Микола Лукаш : біобібліогр. показч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в

незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).

Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2013. 128 с.

Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).

частина видання (продовжуваного видання):

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

Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. *Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.

Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. *Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій*. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.

Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. *Проблеми законності*. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.

багатотомні видання:

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

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

без автора:

25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.

4.5. Вимоги до оформлення додатків

Додатки оформляють як продовження магістерської роботи на подальших її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Якщо додатки оформляють на подальших сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами, окрім з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток..." і велика літера, що позначає цей додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Т, С, І, Ї, И, О, Ч, Ъ, наприклад, "Додаток А", "Додаток Б"

тощо. Якщо в роботі лише один додаток, то він позначається як "Додаток А". При оформленні додатків окремою книгою на титульному аркуші під назвою магістерської роботи друкують великими літерами слово "ДОДАТКИ".

Текст кожного додатку за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. За цього перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 - підрозділ 3.1 додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 - другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А. 1) - перша формула додатка А.

РОЗДІЛ 5. ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

5.1. Супровідна документація до кваліфікаційної магістерської роботи

Окремим файлом, що скріплюється в кваліфікаційній магістерській роботі після додатків, до пояснювальної записки (за наявності) додаються такі документи:

- лист-відгук з організації, яка була об'єктом дослідження;
- відгук наукового керівника;
- зовнішня (внутрішня) рецензія.

Відгук наукового керівника має містити:

- висновки про актуальність досліджуваної теми;
- коротку характеристику основних рішень, наукових і практичних досягнень студента:
- характеристику рівня загальної економічної підготовки студента, вміння самостійно мислити, творчо вирішувати поставлені завдання;
- висвітлення ступеня відповідності роботи вимогам щодо змісту та оформлення:
- інформацію про своєчасність та регулярність роботи студента над магістерською роботою (зокрема період виробничої практики);
- оцінку роботи за чотирибальною системою ("відмінно", "добре", "задовільно" або "незадовільно");
- у випадку позитивної оцінки – рекомендацію щодо присвоєння студенту кваліфікації "магістр з публічного управління та адміністрування" за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування».

Відгук складається в одному екземплярі та зачитується на засіданні ЕК під час захисту роботи.

Зовнішніми рецензентами магістерської роботи можуть бути провідні висококваліфіковані спеціалісти, керівники, які працюють на підприємствах, в державних та наукових установах, викладачі інших вищих навчальних закладів.

Зовнішня (внутрішня) рецензія має містити такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної теми;

- оцінку відповідності змісту роботи затвердженій темі та завданню на її роботу;
- висновки щодо повноти використання під час підготовки роботи спеціальної літератури, нормативних та довідкових матеріалів, фактичних даних;
- характеристику повноти вирішення поставлених завдань, ґрунтовність їх розробки, наявність елементів наукового дослідження, практичне значення одержаних результатів;
- оцінку стилю і грамотності викладання роботи, правильності її оформлення;
- висновок рецензента про відповідність якості виконаної магістерської роботи до вимог, що ставляться до таких робіт, про можливість допущення до захисту:
- у випадку позитивної оцінки – рекомендацію щодо присвоєння студенту освітньо-кваліфікаційного рівня магістра з кваліфікації «спеціаліст державної служби» за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування».

Рецензія подається в одному екземплярі, підпис рецензента повинен бути засвідчений печаткою організації, в якій він працює (у випадку зовнішньої рецензії).

• Підготовка матеріалів до виступу на засіданні ЕК

Під час підготовки до виступу на засіданні ЕК необхідно написати тези доповіді та оформити демонстраційний матеріал.

У *тезах доповіді* розкривається сутність, теоретичне та практичне значення результатів магістерської роботи. Із структурного боку доповідь краще представити у вигляді трьох частин, кожна з яких являє собою самостійний смисловий блок, хоч загалом вони є логічно взаємопов'язаними і представляють результати єдиного дослідження. Час доповіді – не більше 15 хвилин.

У першій частині розкривають смислові аспекти, стосовно яких формулюється актуальність теми, мета і завдання магістерської роботи, визначаються об'єкт та предмет дослідження.

У другій частині, найбільшій за обсягом, подається зміст розділів магістерської роботи. Особлива увага приділяється підсумковим результатам роботи. Наводяться також критичні зіставлення й оцінки.

Закінчується доповідь заключною частиною, яка будується за текстом висновку. У ній доцільно зробити загальні висновки і зібрати воєдино основні рекомендації.

Бажано підготувати письмові відповіді на зауваження керівника та рецензента. Відповіді повинні бути короткими, чіткими та добре аргументованими.

Доповідь повинна бути проілюстрована *демонстраційним матеріалом*, до якого може належати *комп'ютерна презентація*, виконана за допомогою програми підготовки презентацій *Power Point* та *роздатковий матеріал*.

Структуру та дизайн комп'ютерної презентації, необхідно узгодити з

консультантом з використання сучасних інформаційних технологій та науковим керівником.

У презентації необхідно навести: тему магістерської роботи, прізвище, ініціали автора та наукового керівника; мету, завдання, об'єкт та предмет дослідження; графіки, схеми та таблиці, які мають смислове навантаження в роботі та дають змогу наочно ілюструвати зміст доповіді: висновки та пропозиції за темою дослідження.

Роздатковий матеріал може повторювати структуру та зміст комп'ютерної презентації або бути доповнений додатковою інформацією, яка стосується теми дослідження. У верхньому правому куті кожного аркуша повинен бути його номер. Нумерація елементів графічного матеріалу розташовується за послідовністю посилання на них під час презентації результатів кваліфікаційної магістерської роботи на захисті. Дозволяється виконувати роздатковий матеріал як у кольоровому, так і в чорно-білому варіанті. Роздатковий матеріал на паперових носіях подається членам Державної екзаменаційної комісії під час захисту у папках - швидкозшивачах (не менше 3 примірників).

• Порядок і процедура захисту магістерської роботи

Захист магістерських робіт проводиться перед ЕК. Склад комісії та графік захисту затверджується ректором ДонДУВС.

Тривалість захисту одного здобувача вищої освіти не повинен перевищувати 30 хвилин. Засідання ЕК починається з того, що головує оголошує про захист кваліфікаційної магістерської роботи, вказуючи її назву, прізвище, ім'я і по батькові слухача, а також доповідає про наявність необхідних документів.

Після цього здобувач вищої освіти оголошує доповідь (до 15 хвилин). Мова доповіді повинна бути виразною, що залежить від її темпу, гучності та інтонації. Доповідь має бути стислою, конкретною, з використанням демонстраційного матеріалу. Основне призначення такого матеріалу – детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів комісії.

Після доповіді голова та члени ЕК, інші особи, що присутні під час захисту, ставлять студентові запитання, на які він повинен надати стислі, чіткі та кваліфіковані відповіді.

Наступним етапом захисту магістерської роботи є ознайомлення присутніх із відгуком керівника та рецензією. Здобувачу вищої освіти надається можливість відповісти на зауваження, зазначені в документах та виступити із заключним словом (за бажанням).

Під час захисту ведеться протокол засідання ЕК. Окремо відзначається думка членів ЕК про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора.

Після захисту всіх здобувачів вищої освіти, призначених на поточний день, на закритому засіданні ЕК підводяться підсумки захисту магістерських робіт і приймається рішення про їх оцінку. Це рішення приймається простою більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів голос голови

є вирішальним.

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників якості магістерської роботи, а саме:

- актуальність обраної теми;
- чіткість формулювання мети і завдання магістерського дослідження;
- структура і логіка побудови плану роботи, відповідність побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- обґрунтованість теоретико-методологічного аналізу проблеми;
- аналізування джерел та літератури, наявність наукової полеміки;
- обґрунтованість методологічного та діагностичного апарату;
- системність і детальність аналізу на матеріалах практики,
- наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу;
- спрямованість роботи на розроблення реальних практичних рекомендацій;
- актуальність та обґрунтованість заходів, що пропонуються для підвищення економічної ефективності роботи організації замовника;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- якість оформлення магістерської роботи;
- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки здобувача вищої освіти;
- володіння культурою презентації;
- наявність і якість демонстраційного матеріалу для захисту магістерської роботи;
- повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів ЕК, зауваження і пропозиції, що містяться у відгуках наукового керівника та організації – об'єкта дослідження;
- ступінь запозичень (ознаки плагіату).

Рішення комісії оголошується її головою у той самий день. На відкритому засіданні ЕК голова оголошує оцінки всім слухачам, повідомляє, що їм присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень магістра із спеціальності «Публічне управління та адміністрування» та кваліфікація «магістр з публічного управління та адміністрування».

Випускники, які одержали під час захисту незадовільні оцінки, відраховуються з ДонДУВС отримуючи академічну довідку. До повторного захисту кваліфікаційна магістерська робота може бути подана упродовж трьох років після закінчення навчання в ДонДУВС.

Здобувачам вищої освіти, які не захищали кваліфікаційну магістерську роботу з поважної причини наказом ректора може бути продовжений термін навчання до наступного терміну роботи ЕКу, але не більше одного року.

Слухачі, які виявили особливі здібності до наукової творчості, захистили магістерську роботу на "відмінно", мають публікації, є переможцями Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт, можуть бути

рекомендовані державною комісією до вступу в аспірантуру.

Кращі роботи можуть бути рекомендовані на конкурс студентських робіт, а також до друку у наукових виданнях.

Після захисту кваліфікаційна магістерська робота передається на зберігання до архіву ДонДУВС

• **Перевірка кваліфікаційної магістерської роботи на ознаки плагіату**

Перевірка кваліфікаційної магістерської роботи на ознаки плагіату проводиться відповідно до Кодексу академічної доброчесності ДонДУВС.

Наявність текстових збігів кваліфікаційної магістерської роботи не повинна перевищувати 45% для магістерського освітнього рівня.

Здобувачі вищої освіти:

– Надають електронний варіант кваліфікаційної магістерської роботи науковому керівнику, який передає завідувачу кафедри для перевірки на відсутність текстових збігів і запозичень, електронний файл магістерської кваліфікаційної роботи підписують, дотримуючись наступного порядку: у назві файлу з кваліфікаційною магістерською роботою необхідно вказати прізвище, ім'я та по батькові, назва роботи транслітерацією. Робота повинна бути представлена в одному із форматів: *.doc (Word 97 – Word 2003), *.docx (Word 2007 – Word 2016);

– несуть відповідальність за:

неподання або несвоєчасне подання своєї випускної кваліфікаційної магістерської роботи для перевірки у системі перевірки на наявність збігів і запозичень;

недотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань; порушення загальноприйнятих правил цитування та посилань на використані інформаційні джерела. В цих випадках робота спрямовується на доопрацювання та повторну перевірку. За повторне порушення робота відхиляється, а здобувачу призначається нова дата захисту.

Додаток А

Календарний графік виконання кваліфікаційних магістерських робіт студентами спеціальності «Публічне управління та адміністрування» (зразок)

№ п/п	Основні етапи виконання магістерської роботи	Терміни виконання
1	2	3
1.	Вибір об'єкту дослідження та місця проходження стажування (переддипломної практики)	вересень
2.	Подання на кафедру письмової заяви про затвердження обраної теми магістерського дослідження узгодженої з керівником	жовтень
3.	Розгляд і погодження на засіданні кафедри тем магістерських робіт і їх наукових керівників	жовтень
4.	Затвердження наказом ректора ДонДУВС переліку тем магістерських робіт і їх наукових керівників	жовтень
5.	Складання науковим керівником і подання науковим керівником на кафедру індивідуального завдання на магістерську роботу з визначенням термінів виконання за окремими етапами роботи	листопад
6.	I етап написання кваліфікаційної магістерської роботи (Вступ, Розділ 1. Теоретичний розділ)	09.11.–22.11.
7.	Опрацювання здобувачем вищої освіти джерел літератури, нормативно-правових актів за обраною темою, дослідження і складання за участю наукового керівника плану магістерської роботи	23.11.–06.12.
8.	II етап написання кваліфікаційної магістерської роботи (Розділ 2. Аналітичний розділ)	07.12. –20.12.
9.	III етап написання кваліфікаційної магістерської роботи. (Розділ 3. Проектування, обґрунтування, оптимальні рішення, їх впровадження)	21.12. – 31.12.
10	Попередній захист здобувачем вищої освіти першого варіанту кваліфікаційної магістерської роботи на засіданні кафедри	08.02. –12.02
11	Усунення здобувачем вищої освіти виявлених недоліків кваліфікаційної магістерської роботи, написання остаточного варіанту тексту, оформлення кваліфікаційної магістерської роботи	13.02. -28.02.
12	Подання здобувачем вищої освіти кваліфікаційної магістерської роботи на ознайомлення керівництву об'єкта дослідження, отримання відгуку та зовнішньої рецензії, подання здобувачем вищої освіти завершеної кваліфікаційної магістерської роботи на рецензування науковому керівнику	01.03. -15.03.
13	Подання на кафедру завершеної кваліфікаційної магістерської роботи та комплексу документів	16.03 - 22.03
14	Захист здобувачем вищої освіти кваліфікаційної магістерської роботи перед ЕК	29.03

НАПРЯМИ ДЛЯ ВИЗНАЧЕННЯ ТЕМ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

1. Формування державної публічної політики та політики місцевого самоврядування у галузях економіки та інших сферах суспільного життя.
2. Механізми державного регулювання розвитку країни, регіонів, окремих адміністративно-територіальних утворень.
3. Стратегічне управління в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування.
4. Удосконалення системи органів публічної влади та органів місцевого самоврядування.
5. Методи регулювання діяльності державних органів влади та органів місцевого самоврядування.
6. Підвищення якості надання державних і комунальних послуг: сутність, категорії, класифікація, ресурсне забезпечення, підходи до реформування.
7. Інформаційні технології та інформаційне забезпечення в державному управлінні та місцевому самоврядуванні.
8. Моніторинг, оцінювання і контроль у системі державного управління та місцевого самоврядування.
9. Взаємовідносини органів публічної влади, місцевого самоврядування та громадськості в системі державного управління.
10. Формування державного і місцевого бюджетів, міжбюджетні стосунки, адаптація до міжнародних норм і стандартів.

Додаток Г

Схема оформлення завдання на магістерську роботу
МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Інститут Права та соціального менеджменту
Кафедра Економіки та публічного управління
Освітній ступінь магістр
Спеціальність D4 «Публічне управління та адміністрування»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

_____ **Ім'я ПРИЗВИЩЕ**
« ____ » _____ 2025 року

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ У

ЗДОБУВАЧ _____

1. Тема

2. Науковий керівник: _____

затверджені наказом ДонДУВС від « ____ » січня 202 ____ року № ____

3. Строк подання роботи « ____ » _____ 202 ____ року

4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)

1.	
1.1.	
1.2.	
1.3.	
2.	
2.1.	
2.2.	
2.3.	

3.	

6. Дата видачі завдання « ____ » _____ 202__ року.

№ з/п	Етапи підготовки	Строк виконання	Примітка
1	Складання плану роботи. Підбір наукових та нормативних джерел за темою дослідження		
2	Представлення Розділу I роботи на перевірку науковому керівнику		
3	Представлення Розділу II роботи на перевірку науковому керівнику.		
4	Представлення Розділу III роботи на перевірку науковому керівнику, доопрацювання Розділів I та II		
5	Підготовка тез для виступу на науковому заході (наукової статті) та остаточного варіанту тексту роботи		
6	Підготовка відповідних документів (реферат, рецензія тощо)		
7	Оформлення роботи та представлення її на кафедрі.		

Здобувач _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
(прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАВЧАЛЬНО – НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА СОЦІАЛЬНОГО
МЕНЕДЖМЕНТУ

КАФЕДРА економіки та публічного управління

Робота до захисту допущена

Завідувач кафедри

економіки та публічного управління

(назва)

К.Е.Н., ДОЦЕНТ

науковий ступінь, вчене звання,

прізвище, ім'я, по-батькові

підпис

« ____ » _____ 202__ року

КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему _____

Виконав: здобувач групи _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Спеціальності Д4 «Публічне управління та

адміністрування

(шифр, назва)

Науковий керівник:

посада

науковий ступінь, вчене звання

прізвище, ім'я, по-батькові

підпис

Рецензент:

науковий ступінь, вчене звання

прізвище, ім'я, по-батькові

Кропивницький - 20__ р.