



Міністерство освіти і науки України

УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА
АКАДЕМІЯ

Кафедра економіки та менеджменту

МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

*Методичні вказівки
до виконання*

*для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр»
денної та заочної форм здобуття освіти
спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
(Адміністративний менеджмент)*

Харків
2024

Міністерство освіти і науки України

УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ

Кафедра економіки та менеджменту

МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІНА РОБОТА

*Методичні вказівки
до виконання*

*для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр»
денної та заочної форм здобуття освіти
спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
(Адміністративний менеджмент)*

Затверджено
Науково-методичною радою
Української інженерно-
педагогічної академії
протокол № 6
від 11.04.2024 р.

Харків
2024

УДК 378.147.855(075.5)

Магістерська кваліфікаційна робота : метод. вказівки до виконання для здобувачів вищої освіти ОС «магістр» денної та заоч. форм здобуття освіти спец. 281 Публічне управління та адміністрування (Адміністративний менеджмент) / Укр. інж.-пед. акад. ; упоряд.: В. В. Прохорова, О. А. Карлова, В. М. Проценко, О. І. Кір'ян. – Харків : УПА, 2024. – 40 с.

Методичні вказівки містять матеріал, що знайомить студентів освітнього ступеня «магістр» з процесом написання дипломної роботи, змістом окремих її розділів, особливостями оформлення роботи, процесом формування пакету документів та процесом захисту.

Видання призначене студентам освітнього ступеню «магістр» денної та заочної форм навчання спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми «Адміністративний менеджмент».

Рецензент : Ю. Е. Дуднєва, канд. екон. наук, доц.

Відповідальний за випуск : В. В. Прохорова, д-р. екон. наук, проф.

© Прохорова В. В., Карлова О. А. Проценко В. М.,
Кір'ян О. І. упорядкування, 2024
© УПА, 2024

ЗМІСТ

ВСТУП	4
МЕТА ТА ЗАВДАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	6
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
Загальні вимоги до магістерської кваліфікаційної роботи	6
Організація виконання магістерської кваліфікаційної роботи	7
Основні етапи підготовки та виконання магістерської кваліфікаційної роботи	8
СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	10
Структура магістерської кваліфікаційної роботи	10
Зміст розділів магістерської кваліфікаційної роботи	11
- Титульна сторінка	11
- Завдання на магістерську кваліфікаційну роботу	11
- Анотація	12
- Зміст	12
- Вступ	12
- Теоретико-методичний (перший) розділ	13
- Аналітичний (другий) розділ	14
- Рекомендаційний (третій) розділ	15
- Висновки та пропозиції	16
- Список використаної літератури	16
- Додатки	17
ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	17
Вимоги до послідовності розміщення частин магістерської кваліфікаційної роботи	17
Загальні вимоги до тексту і його розміщення	18
Заголовки	18
Нумерація	19
Ілюстрації	19
Таблиці	20
Формули	22
Посилання	22
Оформлення додатків	23
РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	23
Рецензування магістерської кваліфікаційної роботи	23
Захист магістерської кваліфікаційної роботи	25
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПІДГОТОВЛЕНИХ МАТЕРІАЛІВ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	26
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	30
ДОДАТКИ	32

ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені у відповідності до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки фахівців освітнього рівня «магістр» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми (спеціалізації) «Адміністративний менеджмент», призначені для надання допомоги здобувачам у виконанні магістерської кваліфікаційної роботи згідно чинних стандартів України і містять основні вимоги до змісту та оформлення магістерської кваліфікаційної роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Магістерська кваліфікаційна робота (в подальшому – дипломна робота), що виконується здобувачем, згідно з навчальним планом є складовою державної атестації, підсумковою дослідницькою роботою, тому повинна та відповідає освітній програмі навчання магістрів за даною спеціальністю. Призначення дипломної роботи – визначити рівень засвоєння випускником теоретичних знань, наявності задекларованих до засвоєння під час навчання компетенцій і вміння практично їх застосовувати, здатності до самостійної роботи за обраною спеціальністю, а саме:

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних

методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

В процесі виконання та захисту дипломної роботи здобувачу слід обов'язково продемонструвати сформованість наступних компетентностей:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами.

ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

Формування тематики кваліфікаційних робіт та відповідні методичні рекомендації щодо їх виконання здобувачами спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» ОПП «Адміністративний менеджмент» денної та заочної форм навчання на здобуття ОС «магістр», розроблені згідно:

- Законодавчих та нормативних актів: Законів України «Про освіту» [18], «Про вищу освіту» [14], Національної рамки кваліфікації [15], Національного класифікатору України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) [10] та ін.
- Стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. Наказ МОНУ від 04.08.2020 № 1001 зі змінами. [17].
- Пропозицій стейкхолдерів.
- Досліджень новітніх розробок та актуальних тематичних питань, висвітлених в фахових виданнях та ін.

Тематика та науковий рівень дипломної роботи повинні довести здатність випускника здійснювати належним чином науковий пошук щодо заданої тематики стосовно життєдіяльності об'єкта дослідження, використовувати для цього науково-дослідну базу знань; здатність визначати проблеми функціонування об'єкта дослідження щодо заданої тематики та формулювати оптимальні шляхи їх розв'язання з урахуванням комплексу чинників впливу на об'єкт.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Виконання і захист магістерської кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання у вищому навчальному закладі, формою державної атестації випускників.

Магістерська кваліфікаційна робота є кінцевим результатом самостійної індивідуальної науково-дослідницької діяльності здобувачів, комплексним науковим дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ними дисциплін, що передбачені навчальним планом підготовки за освітньою програмою «Адміністративний менеджмент» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» з урахуванням вибіркового дисциплін, що посилюють рівень теоретичної підготовки.

Магістерська кваліфікаційна робота забезпечує поглиблення та закріплення отриманих здобувачами знань та навичок, дозволяє проявити здатність практичного застосування їх в науковому дослідженні. В процесі захисту дипломної роботи здобувачі повинні показати та підтвердити рівень власної загальнотеоретичної та спеціальної професійної підготовки, наявність задекларованих в освітньо-професійній програмі компетенцій.

Метою виконання магістерського дипломного дослідження є поглиблене осмислення професійної проблеми, комплексне опанування матеріалу і методів самостійного дослідження, послідовного викладання, а також практичного застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення адміністративної діяльності.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Загальні вимоги до магістерської кваліфікаційної роботи

Основна вимога до кваліфікаційної роботи: в ній не може бути академічного плагіату, фальсифікацій, інших проявів академічної недоброчесності.

Магістерська робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний теоретичний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити самостійні дослідження, розрахунки;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності на об'єкті дослідження;
- мати належне оформлення;
- мати всі потрібні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Актуальність. Обрана тема магістерського дослідження має відповідати потребам сьогодення в публічному управлінні та адмініструванні, розкривати одну зі складових адміністративного менеджменту та носити прикладний

характер.

Фаховий рівень подання теоретичного змісту дослідження. Тема роботи має бути розкрита на сучасному рівні розвитку адміністративного менеджменту в публічній сфері. Здобувач має продемонструвати розуміння основних понять і термінів, що відповідають проблематиці кваліфікаційної роботи, спираючись на наукові роботи відповідних фахівців і практиків. Магістерська робота виконується в тому числі на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності суб'єкта господарювання (досліджуваного елемента) в публічній сфері, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів проведених здобувачем власних досліджень. Висновки та гіпотези мають ґрунтуватися на положеннях доведених наукових теорій в публічному адмініструванні та механізмах управлінських технологій з застосуванням наукових методів; на узагальненні, аналізі та систематизації різноманітних наукових думок і підходів.

Дослідницький характер. Магістерська кваліфікаційна робота має містити результати теоретичних і прикладних досліджень здобувача, ілюструвати його власну точку зору на досліджувану проблему та пропонувати шляхи розв'язку заявленої проблематики об'єкта дослідження.

Якість оформлення. Кваліфікаційна магістерська робота має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно, послідовно й аргументовано. У роботі мають бути відсутніми граматичні та стилістичні помилки; дотримані правил цитування, вимог до оформлення тощо.

Магістерська робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів об'єктивного дослідження відповідно до заявленої теми, обґрунтованих пропозицій щодо розв'язання поставленої проблеми, а також не має відгуку з об'єкта дослідження та/або зовнішньої рецензії, до захисту не допускається.

Організація виконання магістерської кваліфікаційної роботи

До дипломного проектування (за наказом) допускаються здобувачі, які успішно склали весь курс попередньої теоретичної та практичної підготовки.

Відповідно до Наказу кожному здобувачу призначають наукового керівника кваліфікаційної роботи, який надає науково-методичну допомогу здобувачу в його самостійній роботі над кваліфікаційною роботою. В обов'язки керівника входить:

- допомога в обранні теми дослідження, формуванні змісту кваліфікаційної роботи та плану її виконання відповідно до календарного графіку і особливостей тематики здобувача;
- проведення індивідуального консультування здобувача в обсязі, передбаченому нормами ЗВО;
- контроль за дотриманням здобувачем календарного графіку виконання кваліфікаційної роботи;

- рецензування частин роботи і завершеного рукопису, написання відгуку на кваліфікаційну роботу;
- допомога в підготовці здобувача до захисту.

Науковими керівниками призначаються провідні викладачі і науковці кафедри.

Розподіл керівників магістерських робіт, які мають виконуватися здобувачами, відбувається в першу чергу за принципом наступництва наукового керівництва студентською науковою роботою на попередніх курсах навчання, а також з урахуванням наукових інтересів, які виявлені здобувачем у цей період та відповідними темами досліджень викладача-науковця.

Мінімальний термін написання магістерської кваліфікаційної роботи - 4 тижні.

На період проходження дипломного проектування на випусковій кафедрі складається графік консультацій наукових керівників, згідно з яким забезпечується систематична співпраця здобувача та наукового керівника над магістерською кваліфікаційною роботою. Систематичні консультації допомагають здобувачу з вибором методів дослідження, контролем дотримання вимог до змісту і оформлення роботи, забезпечують своєчасне усунення відхилень в дослідженнях, змісті, оформленні. Оперативне і уважне виконання рекомендацій керівника сприяє своєчасному виконанню магістерської кваліфікаційної роботи, є запорукою успішного захисту.

У відповідності до складеного календарного графіку, закріпленого в Завданні, здобувач має подавати частини магістерської кваліфікаційної роботи науковому керівнику на перегляд, а у встановлений графіком кінцевий термін подати завершену магістерську кваліфікаційну роботу на перевірку на плагіат та рецензування.

Список зовнішніх рецензентів складається на випусковій кафедрі не пізніше як за 2 тижні до початку виконання магістерських робіт.

Основні етапи підготовки та виконання магістерської кваліфікаційної роботи:

1. Вибір теми, уточнення об'єкту дослідження, затвердження теми.
2. Розробка завдання на магістерську кваліфікаційну роботу.
3. Складання календарного плану виконання магістерської кваліфікаційної роботи.
4. Опрацювання літературних джерел, формування плану роботи, поглибленого вивчення теоретичних напрацювань фахівців по тематиці магістерської кваліфікаційної роботи та законодавчої бази з цього питання.
5. Проведення та оформлення досліджень, опрацювання та викладення результатів досліджень, формування загальних гіпотез та пропозицій.
6. Розгорнуте формування пропозицій відповідно до тематики досліджень та сформованих гіпотез.
7. Написання першого варіанта тексту магістерської кваліфікаційної роботи, подання його на ознайомлення науковому керівникові.

8. Усунення недоліків та зауважень, написання остаточного варіанту тексту, оформлення магістерської кваліфікаційної роботи відповідно до вимог.

9. Подання магістерської кваліфікаційної роботи на перевірку на плагіат.

10. Зовнішнє рецензування роботи.

11. Передача магістерської кваліфікаційної роботи з документами супроводу на кафедру, отримання відгуку керівника.

12. Проходження попереднього захисту магістерської кваліфікаційної роботи. При необхідності – внесення необхідних виправлень та отримання допуску до захисту.

11. Захист магістерської кваліфікаційної роботи у ДЕК.

Тематика магістерських кваліфікаційних робіт розробляється кафедрою згідно з вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівців публічного управління та адміністрування; у відповідності до затверджених програм вивчених нормативних та вибіркових дисциплін; відбиває актуальну проблематику сучасного публічного адміністрування та адміністративного менеджменту.

Тематика дипломних робіт щорічно переглядається та поновлюється рішенням кафедри.

Здобувач обирає тему кваліфікаційної роботи (додаток А) відповідно до рекомендованої тематики, розробленої випусковою кафедрою, враховуючи коло своїх професійних уподобань, особливості та напряму, по матеріалах якого він виконує роботу.

Магістерська кваліфікаційна робота може виконуватися за тематикою, яку замовляють державні установи, організації та їх структури, що уклали з закладом вищої освіти (ЗВО) контракти на навчання здобувача або мають із ним договори співпраці та співдружності, подальшого працевлаштування тощо.

Здобувач за погодженням із керівником може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до попередньої власної науково-дослідницької роботи, виконуваних функцій, запиту з місця роботи, можливостей отримання потрібної інформації на об'єкті дослідження тощо). В цьому випадку вона повинна бути узгоджена з керівником випускової кафедри не пізніше як за тиждень до подання кафедрою Наказу на дипломне проектування

Тема має бути сформульована в одному розповідному реченні та містити не більше 12 слів.

Одночасно з вибором теми визначається об'єкт, за матеріалами якого буде виконуватися магістерська кваліфікаційна робота. Це повинно бути організація або установа будь-якої форми власності, що веде публічну діяльність, є юридичною особою і має самостійну звітність. Діяльність цієї організації повинна створювати можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної теми.

Якщо пропозиції здобувача щодо об'єкта дослідження відсутні, кафедра призначає організацію або установу, з якими ЗВО має відповідну угоду.

Бажаним є виконання теми на замовлення керівництва об'єкта

дослідження. Це замовлення оформлюється відповідним листом.

В окремих випадках об'єктом дослідження може бути галузь, елемент регіональної структури тощо.

Тема магістерської кваліфікаційної роботи остаточно обговорюється та затверджується на засіданні випускової кафедри. Випускова кафедра готує проект наказу на дипломне проектування, подає ректору. Наказ містить список здобувачів, тему магістерської кваліфікаційної роботи та прізвище наукового керівника кожного з них.

Ректор затверджує наказ, здобувачі приступають до дипломного проектування у визначені терміни.

Усі подальші зміни (формулювання теми магістерської кваліфікаційної роботи, об'єкту дослідження тощо) у разі необхідності аргументуються письмово (заява здобувача), погоджуються з науковим керівником (віза на заяві) і потребують зміни у наказі за письмовим клопотанням кафедри (витяг із протоколу засідання кафедри) з вагомим обґрунтуванням доцільності внесення вказаних змін.

На початку роботи здобувача оформлюється спеціальний бланк-завдання, в якому зазначаються реквізити магістра, фіксуються тема і план, вихідні дані для роботи, графік виконання, а також термін подання готової роботи на кафедру.

Завдання (Додаток В), підписане науковим керівником і здобувачем, затверджене завідувачем кафедри, при оформленні магістерської роботи розміщується після титульної сторінки (Додаток Б).

Порушення здобувачем календарного плану виконання магістерської кваліфікаційної роботи фіксується науковим керівником, який інформує завідувача кафедри. В разі повторного порушення графіку здобувач надає пояснення на засіданні кафедри з фіксацією скорегованого індивідуального графіку своєчасного виконання роботи в протоколі засідання кафедри. В разі значних порушень календарного плану та не дотримання вимог щодо якості роботи здобувач може бути не допущений до захисту в запланований термін.

СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Структура магістерської кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота на здобуття ОС «магістр» має наступні структурні елементи:

- Титульна сторінка (додаток Б)
- Завдання на кваліфікаційну роботу (2 стор., Додаток В)
- Перелік умовних позначень (на специфічну термінологію, скорочення)
 - в разі їх наявності;
- Анотація (1 стор., Додаток Г)
- Зміст (1 стор., Додаток Д)

- Вступ (2-3 стор.)
- Розділ 1. Теоретико-методичні основи теми дослідження (15-25 стор.);
- Розділ 2. Аналітична частина (за матеріалами об'єкту дослідження) (15-25 стор.);
- Розділ 3 Рекомендаційна частина (15-25 стор.);
- Висновки та пропозиції (2-4 стор.);
- Список використаної літератури (не менше 60 джерел);
- Додатки (обсяг та перелік залежить від теми кваліфікаційної роботи та особливості, змісту матеріалів досліджень).

План магістерської кваліфікаційної роботи має бути складним і містити: вступну частину; три розділи наукового дослідження, висновки та пропозиції; список літератури та додатки (бажано, але не обов'язково).

Розділи 1-3 повинні містити по три підрозділи та висновки до кожного розділу.

Обсяг підрозділу повинен бути не менше 7 сторінок.

Загальний обсяг магістерської кваліфікаційної роботи повинен складати 5,25 – 6,0 умовних друкованих аркушів або 85-95 сторінок друкованого тексту (не враховуючи додатків). Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

Зміст розділів магістерської кваліфікаційної роботи

Титульна сторінка

Титульна сторінка (додаток Б) містить основні дані про здобувача, керівника, тему магістерської кваліфікаційної роботи, випускову кафедру. Підпис здобувач проставляє після кінцевого рецензування кваліфікаційної роботи керівником та перевірки її на плагіат. Підписів – 2 (як автора роботи та підтвердження того, що здобувач відповідально поставився до цитування, використання чужої інтелектуальної власності і дотримався академічної доброчесності при виконанні кваліфікаційної роботи). Науковий керівник підписує готову роботу, перевіряє наявність всіх супровідних документів (акту перевірки на плагіат, рецензії, відгуку) та передає роботу на кафедру для ознайомлення та отримання візи завідуючого кафедрою.

Завдання на магістерську кваліфікаційну роботу

Завдання розміщене на двох сторінках (Додаток В). Здобувач вписує дані про себе, тему роботи. На випусковій кафедрі отримує номер і дату наказу і розміщує їх в завданні. Тема роботи на титульній сторінці, в Завданні, Рецензії, Відгуку та матеріалах до захисту повинна абсолютно співпадати з темою в Наказі.

Зміст етапів календарного плану-графіку виконання магістерської кваліфікаційної роботи та дати їх виконання здобувач погоджує з науковим керівником з урахуванням терміну видачі завдання, та терміну представлення на випускову кафедру готової роботи (визначаються випусковою кафедрою і доводяться до здобувачів разом з наказом про дипломне проектування).

Зміст роботи (перелік питань, які належить розробити, Додаток Д) повторює перелік основних розділів змісту кваліфікаційної роботи і повинен співпадати з їх назвою в Змісті та в самій кваліфікаційній роботі.

Перелік графічного матеріалу (презентаційний матеріал) містить назву всіх демонстраційних матеріалів, які здобувач використовує для наочного супроводу захисту кваліфікаційної роботи.

Анотація

Анотацію (Додаток Г) виконують на державній та іноземній (англійській) мові. Обидва варіанти повинні бути ідентичними за змістом.

Матеріал кожною мовою містить загальну анотацію до роботи (1000-1100 знаків без пробілів або до 150 слів) і ключові слова (8-10 слів, словосполучень).

Текст анотації повинен містити коротку актуальність теми; об'єкт та предмет дослідження (відповідно до змісту вступу), короткий зміст розділів роботи.

Ключові слова повинні відповідати темі кваліфікаційної роботи і бути значущими для наданого дослідження.

Зміст

Зміст містить назви всіх складових магістерської кваліфікаційної роботи (розділів та підрозділів) та сторінки, на яких вони розміщені (номер першої сторінки розміщення відповідного елемента). Елементи змісту мають точно повторювати заголовки розділів та підрозділів в тексті магістерської кваліфікаційної роботи.

Складання плану магістерської кваліфікаційної роботи здобувач здійснює після вибору теми дослідження, первинного ознайомлення зі змістом наукових публікацій за темою дослідження, та виходячи із актуальності для об'єкту дослідження. Зміст узгоджують з науковим керівником перед початком роботи і остаточно – після завершення виконання кваліфікаційної роботи.

Титульну сторінку, завдання та анотацію в Змісті роботи не відображають, але рахують при нумерації сторінок. Приклад змісту представлено в додатку Д.

Вступ

Розкриває суть і стан досліджуваної наукової проблеми, її значущість, підстави для обрання теми дослідження. Головним завданням Вступу є саме обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної теми магістерської кваліфікаційної роботи, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження. У Вступі, відповідно, обґрунтовуються актуальність обраної теми, вказують мету та завдання роботи, об'єкт дослідження (це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення), предмет (це конкретизований процес або явище, визначені в об'єкті дослідження для безпосереднього дослідження), методи дослідження, інформаційну базу, практична значущість дослідження. В разі наявності слід вказати апробацію результатів дослідження та рівень їх оприлюднення.

Формулювання мети дослідження має виходити з теми магістерської кваліфікаційної роботи, а завдання конкретизують основну мету та мають бути

пов'язані зі назвами основних розділів.

В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження та на яку буде спрямована основна увага автора роботи, бо саме предмет визначає тему роботи, яка зазначена на титульному аркуші як її назва.

Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета повинна бути сформульована таким чином, щоб вказувати на кінцевий результат, на досягнення якого спрямоване дослідження.

Слід зазначити використувані методи дослідження та змістовно визначити, що саме досліджувалось кожним методом. Вибір методів дослідження повинен забезпечити достовірність отриманих результатів і висновків та отримання максимально точних результатів проведеного дослідження та обґрунтування наведених студентом пропозицій.

Далі слід подати коротку інформацію про об'єкт дослідження: форма власності, організаційно-правова форма, галузева приналежність; місцезнаходження, коли і ким заснований, історію розвитку, основні види й результати діяльності та ін.

Магістерська робота повинна мати елементи наукової новизни, підтвердженням яких є оприлюднення результатів дослідження на всеукраїнських та (або) міжнародних науково-практичних конференціях, публікація статті самостійно, або в співавторстві з керівником роботи (іншим викладачем УІПА) в фахових виданнях, затверджених Міністерством освіти і науки України (публікація повинна бути внесена в перелік літературних джерел в магістерській роботі).

Обсяг Вступу не повинен перевищувати 5 сторінок.

Теоретико-методичний (перший) розділ

Містить детальний аналіз теоретичної складової теми дослідження, аналіз літературних джерел та законодавчо-нормативної бази; висвітлює сучасний стан досліджуваної проблематики, її практичну значущість для добробуту країни та/або розвитку окремого суб'єкта господарювання. В розділі узагальнюють методичні підходи дослідження теми, поточні вузькі місця або найбільш важливі складові, надаються аргументи, що підкріплюють власні погляди на проблематику дослідження здобувача.

Розділ містить обов'язкові посилання на роботи науковців, практиків, дослідження, гіпотези тощо.

Перший, теоретичний розділ, має визначати потенційні, оптимальні роль і місце досліджуваних явищ та процесів об'єкта дослідження. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, подається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури (в тому числі іноземної) розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми. Здобувач в цьому розділі показує, в чому полягає подібність, а у чому – відмінність цих поглядів, а також обґрунтовує власні погляди на проблему.

У цьому розділі подається оцінка діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовуються необхідність, доцільність змісту та практичного використання окремих документів.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи наукової новизни, полемічності, обґрунтованої власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дає змогу перейти в наступному розділі безпосередньо до аналітичного дослідження стану об'єкта дослідження та відповідних елементів його системи адміністрування.

В кінці розділу повинні бути сформовані висновки щодо стану аналізованої проблеми, висвітлені питання, протиріччя або недостатньо розкриті науковцями та спеціалістами елементи досліджуваного питання, очікувані напрямки розробок, що можуть бути запропоновані до опису та подальшої проробки в третьому розділі.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 25 % загального обсягу магістерської кваліфікаційної роботи (22-24 стор.).

Аналітичний (другий) розділ

Здійснюється аналіз та розкриття змісту досліджуваного питання в рамках об'єкту дослідження. В розділі подається організаційно-економічна характеристика об'єкту дослідження з узагальнюючими фінансово-економічними, трудовими, соціальними (іншими – відповідно до теми роботи) показниками результатів господарювання (ведення певного виду діяльності); стан досліджуваної проблеми та вплив чинників середовища з виділенням позитивних та негативних аспектів. діагностування об'єкту дослідження щодо обраного напрямку дослідження, ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Аналітико-дослідницький (другий) розділ, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій для оцінки показників діяльності об'єкту дослідження або складових його системи адміністрування. Його назва повинна відповідати змісту роботи та мати запропоновану або аналогічні форми:

Характеристика(предмет дослідження) на...(об'єкт дослідження).

Сучасний стан(предмет дослідження) на.....(об'єкт дослідження).

Дослідження.....(предмету) на.....(об'єкт дослідження).

Для повноти аналізу слід надавати (за можливістю) також інформацію про:

- основні показники діяльності об'єкту дослідження за звітний період (2-3 роки, але не більше 5 років);
- характеристику системи адміністративного управління з коментарем

- щодо стану чинників його внутрішнього середовища;
- характеристику прояву та змісту публічного адміністрування в системі управління об'єктом дослідження з огляду на предмет дослідження;
 - характеристику стану чинників зовнішнього середовища об'єкту дослідження.

Бажано основні результати публічної діяльності організації за минулі роки навести у формі узагальнених таблиць (для кожної групи показників окремо).

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність адміністративних процесів, що спостерігаються на об'єкті дослідження, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Аналіз проблеми повинен здійснюватися з урахуванням чинників позитивного та негативного впливу на об'єкт дослідження.

Бажано текст ілюструвати посиланням на реальні документами (що слід за можливістю наводити в Додатках), які обов'язково необхідно супроводжувати стислим коментарем.

Для отримання можливості подальшого виконання другого розділу магістр має зібрати дані ще під час проходження переддипломної практики.

Джерелом інформації є планові та фактичні показники адміністративної діяльності, всі форми звітності, накази, розпорядження по об'єкту дослідження; результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів отримання первинної інформації, які здійснює магістр під час переддипломної практики.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

Обсяг другого розділу повинен бути в межах 25-30 % від загального обсягу магістерської роботи (22-28 стор.).

Рекомендаційний (третій) розділ

Завданням третього, проектно-рекомендаційного розділу є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку та діяльності об'єкта дослідження (організації, громадської організації (стратегія, розвиток процесу публічного адміністрування, реструктуризація та ін.)) на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного у другому розділі дослідження. Всі пропозиції повинні містити обґрунтування.

Назва третього розділу повинна відповідати змісту магістерської кваліфікаційної роботи та мати запропоновану або аналогічні форми:

Удосконалення(предмет дослідження) на(об'єкт дослідження).

Шляхи розвитку(предмет дослідження) на(об'єкт дослідження).

Формування механізму оптимізації функціонування (предмету дослідження)

Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності об'єкта дослідження мають відповідати напряму дослідження: кожна – з розгорнутим обґрунтуванням, у взаємозв'язку та як наслідок висновків з аналізу, який було проведено у другому розділі, спираючись на виявлені відхилення (від оптимального рівня), проблеми та недоліки. Запропоновані удосконалення та інновації мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування.

Пропозиції здобувача щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості. Вони повинні містити алгоритм адміністративного забезпечення реалізації запропонованих рішень щодо розв'язку проблеми.

Обсяг третього розділу може становити до 30-35 % від загального обсягу магістерської кваліфікаційної роботи (28-33 стор.).

Висновки та пропозиції

Висновки і пропозиції, що наводяться в окремому розділі магістерської кваліфікаційної роботи, є узагальненням кваліфікаційної роботи, стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. В них коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної проблеми, оцінку результатів дослідження з точки зору відповідності меті магістерської кваліфікаційної роботи та поставленим у вступі завданням, окреслені елементи наукової новизни. Вони повинні містити короткий та ємний за змістом підсумок теоретичного та практичного значення отриманих результатів дослідження. пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напряму діяльності об'єкта дослідження, які було детально обґрунтовано у третьому розділі. У висновках не можуть бути висвітлені ті пропозиції, які не було розглянуто в першому- третьому розділах роботи.

Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 5-6 сторінок.

Список використаної літератури

Список літератури повинен містити ті джерела, які використано при викладенні конкретних наукових положень та на які у тексті є посилання. Він обов'язково повинен містити законодавчі акти, що відповідають проблематиці роботи, може містити державні, регіональні нормативні матеріали та/або нормативні матеріали об'єкта дослідження. Список складається з вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних інтернет-ресурсів (з офіційних джерел).

Джерела бажано використовувати не старші 5 років, виняток становлять класичні базові джерела як підкріплення фундаментальних, базових основ проблематики.

Основну частину повинні складати офіційні публікації (монографії, статті, тези тощо).

Список літератури не повинен містити посилання на реферати, контрольні, курсові, дипломні роботи, посилання на блоги, інші не наукові джерела.

Частка підручників та навчальних посібників в переліку не повинна перевищувати 25 % його списку, вік окремих (базових) підручників може становити до 10 років з моменту видання.

Список використаної літератури є окремих підрозділом, повинен містити посилання не менш як на 60 джерел.

Додатки

Додатки до магістерської кваліфікаційної роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою, є необхідними для повноти її сприйняття, але переобтяжують основний текст кваліфікаційної роботи. Також в додатки виносять матеріал, який за зовнішнім виглядом не доцільно представляти в основному тексті роботи.

В додатки доцільно включати наступний допоміжний матеріал:

- звітні документи об'єкту дослідження;
- рекламні матеріали;
- проміжні обґрунтування, формули, розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ПЕОМ, що розроблені в процесі виконання кваліфікаційної роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- анкети для опитування при зборах потрібної статистичної інформації тощо.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Вимоги до послідовності розміщення частин магістерської кваліфікаційної роботи

Матеріал магістерської кваліфікаційної роботи слід подати у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- завдання;
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина (три розділи, в кожному з яких три підрозділи та висновки до розділу);
- висновки та пропозиції;
- список використаної літератури;
- додатки.

Рецензію, відгук, довідку про впровадження (в разі наявності) та роздатковий матеріал вкладають в конверт, що вклеєно зі зворотної сторони

обкладинки магістерської кваліфікаційної роботи

Загальні вимоги до тексту і його розміщення

Мова кваліфікаційної роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм). Текст комп'ютерного набору – 14-й кегль, 1,5 інтервал, шрифт – Times New Roman. Абзац складає 5 знаків (12,5 мм).

Текст роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку - 30 мм, з правого, нагорі, знизу – по 20 мм.

Роздруковані на ЕОМ програмні документи, які додають в основний текст, мають відповідати формату А4, включатися до загальної нумерації сторінок роботи і розміщуватися, як правило, у додатках.

Заголовки

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами по центру строки симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка (і розділу, і підрозділів) не ставиться.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи (розділи, зміст, вступ, висновки, список літератури, додатки) слід починати з нової сторінки.

Відстань між заголовком розділу та текстом чи заголовком підрозділу має дорівнювати 2 інтервалам основного тексту.

Відстань між заголовком підрозділу і основним текстом має дорівнювати 1 інтервалу основного тексту.

Відстань між текстом попереднього підрозділу і заголовком наступного підрозділу в рамках одного розділу має дорівнювати 2 інтервалам основного тексту.

В роботі заборонено використовувати виділення в тесті курсивом, кольором (крім рисунків), використовувати жирний та напівжирний шрифт будь-де.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1

НАЗВА РОЗДІЛУ 1

1.1 Назва підрозділу 1.1

Текст підрозділу 1.1. Текст підрозділу 1.1. Текст підрозділу 1.1. Текст підрозділу 1.1. Текст підрозділу 1.1.

1.2 Назва підрозділу 1.2

Текст підрозділу 1.2. Текст підрозділу 1.2. Текст підрозділу 1.2. Текст підрозділу 1.2. Текст підрозділу 1.2.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. До нумерації сторінок без проставлення номеру враховують сторінки Завдання, Скорочення (в разі їх наявності), Анотації та Змісту, першу сторінку Вступу. Цифра номеру сторінки ставиться на другій сторінці ВСТУПУ (зазвичай це сторінка 7).

Нумерація сторінок проставляється без крапки після неї.

Номер розміщують у правому верхньому куті сторінки.

Сторінки в змісті повинні відповідати номеру сторінки, яка вказана для відповідного елемента (розділу) в тексті кваліфікаційної роботи.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ як розділи не нумерують.

Номер розділу ставиться після слів «РОЗДІЛ». Підрозділи (параграфи) нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «1.3» (третій підрозділ першого розділу).

Ілюстрації

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожен ілюстрацію повинно бути посилання з подальшим коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на початку наступної сторінки. Якщо вони містяться на окремих сторінках роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації в тексті позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового

номера ілюстрації в цьому розділі, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи (якщо в них є потреба) розміщуються послідовно під ілюстрацією з абзацу.

Ілюстрації в додатках в разі наявності однієї ілюстрації без тексту не нумерують (назва відображається в назві додатку). В разі наявності в одному додатку тексту та ілюстрації, декількох ілюстрацій, ілюстрації в додатку позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах додатку. Номер ілюстрації має складатися з букви додатку і порядкового номеру ілюстрації в цьому додатку, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. А.2» (другий рисунок додатку А). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи (якщо в них є потреба) розміщуються послідовно під ілюстрацією з абзацу.

Наприклад:

Основний текст. Розглянемо критерії, які в корпоративній культурі персонал вважає значущими (рис. 2.4).

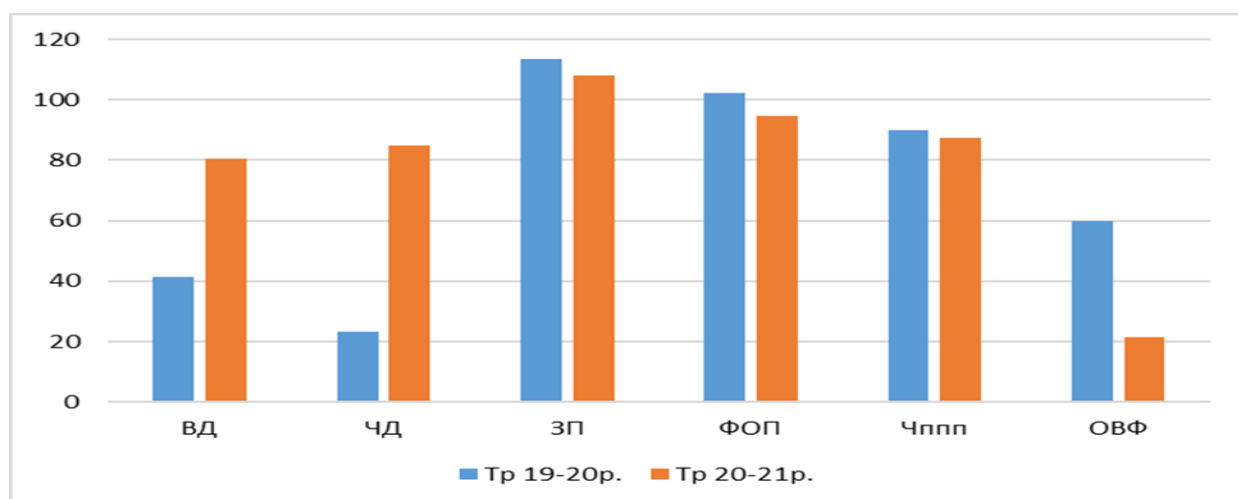


Рис. 2.4 Темпи росту основних техніко-економічних показників

Основний текст. Продовження тексту розділу...

Сама ілюстрація розміщується на сторінці по центру.

Текст в ній при наявності повинен бути читабельним. При використанні кольорів враховувати їх розрізнення при друку чорно-білим кольором (в разі, якщо здобувач не буде роздруковувати сторінки з ілюстраціями окремо на кольоровому принтері).

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, має оформлятися у вигляді таблиці. В тексті на кожну таблицю повинно бути посилання з подальшим коментарем. Таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на початку наступної сторінки. Якщо вони містяться на окремих сторінках роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок.

Таблиці в тексті роботи нумерують послідовно у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера,

який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці в цьому розділі, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу), нижче по центру розміщується назва таблиці, нижче – сама таблиця.

Таблиці в додатках, якщо вона єдиний матеріал додатку – не нумерують, назва таблиці є назвою додатку. Якщо в додатку є текст і таблиця або декілька таблиць, то в правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з букви додатку і порядкового номера таблиці в цьому додатку, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця Б.3» (третя таблиця додатку Б), нижче по центру розміщується назва таблиці, нижче – сама таблиця.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами в правому верхньому кутку пишеться: «Продовження табл. х.х (номер таблиці, частину якої переносимо на наступну сторінку)».

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово "Таблиця" починають із великої літери.

Заголовки граф та колонок починаються з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони можуть бути наведені в заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Бажано застосовувати нумерацію колонок таблиці, яка розміщується під «шапкою» таблиці. До нумерації колонок може бути застосований 10й кегль.

Таблиця повинна розміщуватись в межах берегів сторінки (не виходити за них).

Для таблиць припустимо застосовувати 12-й кегль, 1,0 інтервал (в разі потреби).

Якщо таблиця розміщується в кінці підрозділу, після неї повинно бути ще декілька рядків тексту.

Наведемо приклад такого посилання:

Основний текст. Розглянемо результати роботи персоналу підприємства (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Показники діяльності організації

Показник	2020 р.	2021 р.	2022 р.
1	2	3	4
Товарна продукція, грн.	587321	633629	645998
Базисні темпи росту товарної продукції, %	100,0	107,9	109,9

Формули

На всі формули в тексті роботи повинні бути посилання. Формули в кваліфікаційній роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Вище і нижче кожної формули (рівняння, системи, матриці тощо) потрібно залишати не менш як один вільний рядок.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаку рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (\times), ділення (:).

Для написання формул можливо використовувати як основний текст роботи, так і редактор формул.

При використанні редактора формул слід забезпечити відповідність розміру основного тексту та тексту формули.

Після формули обов'язково потрібно надавати роз'яснення символів, що були використані, з одиницями виміру. Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Наведемо приклад внесення формул до тексту:

Визначимо зміни інтенсивності праці (формула 2.5):

$$I_1 = VP/Ч_q \quad (2.5)$$

де, I_1 – зміна інтенсивності праці;

VP – випуск продукції в діючих цінах, грн.;

$Ч_q$ – відпрацьовано робітниками людино-годин (тривалість робочого дня), годин.

Слід врахувати, що при використанні редактора формул їх зовнішній вигляд може нагадувати текст, виконаний курсивом. В разі неможливості виправити залишити такий вигляд.

Посилання

Під час написання кваліфікаційної роботи здобувач має посилатися на всі наукові джерела, матеріали, ідеї, висновки, результати, які використовуються в роботі. Це дає можливість перевірити наведені відомості і відокремити напрацювання інших від роботи самого здобувача, підтвердити його авторство, відсутність плагіату.

Посилатися слід на останні видання публікацій.

Якщо в роботі використовуються відомості з матеріалів з великою кількістю сторінок або цитата, слід точно вказувати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела.

Посилання на джерело розміщують в квадратних дужках. Номер посилання повинен відповідати номеру джерела в списку використаної літератури. Номер посилання може подаватися через кому або тире.

Наприклад: «... у працях багатьох науковців [1, 2, 5-9] можна зустріти...».

Текст цитати слід відтворювати без будь-яких змін. Цитату виокремлюють лапками, в посиланні вказують і сторінку – звідки в конкретному джерелі було взято інформацію.

Наприклад: «Троянда - це культурна форма рослин родини трояндових» [1, с. 9], як вчили нас в школі.

Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без додаткових змін авторського тексту і позначається трьома крапками.

У тексті роботи допускається непряме цитування автора (переказ, виклад думок автора своїми словами), при цьому слід точно викладати думки автора та давати відповідні посилання на джерело.

Якщо текст цитовано не за першоджерелом, то на початку підрядкового бібліографічного посилання наводять пояснювальні слова: «Наведено за:», «Цит. за»: і зазначено джерело, з якого запозичено текст.

Більш докладно особливості процесу сучасного цитування викладено в методичних рекомендаціях щодо формування бібліографічних посилань [3, 5].

Оформлення додатків

Додатки відокремлюють від основного тексту роботи сторінкою, по центру якої друкують слово «ДОДАТКИ», якщо їх більше одного, або «ДОДАТОК», якщо він один. На цій і подальших сторінках номер сторінки не проставляють. В ЗМІСТІ навпроти «ДОДАТКІВ» ставлять номер цієї сторінки.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Позначати додатки слід послідовно великими літерами українського алфавіту (за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ), наприклад: Додаток В. Якщо додаток один, він має позначення Додаток А.

Назва додатків, як і назва розділів, розміщується по середині сторінки, назва – на строку нижче. Наприклад:

ДОДАТОК А

СТРАТЕГІЧНИЙ ПЛАН РОЗВИТКУ ОРГАНІЗАЦІЇ

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи і розміщують в порядку посилань на них у тексті кваліфікаційної роботи.

РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Рецензування магістерської кваліфікаційної роботи

Завершено магістерську кваліфікаційну роботу в електронному вигляді

здобувач подає на перевірку на плагіат. Унікальність роботи повинна бути більше 85 %.

На завершену магістерську кваліфікаційну роботу науковий керівник дає стислий відгук, в якому оцінює якість виконання роботи, якість праці здобувача над нею, робить висновок про можливість допуску магістерської кваліфікаційної роботи до захисту в ДЕК.

Зброшурований у твердій палітурці рукопис заведеної магістерської кваліфікаційної роботи, яка підписана здобувачем та його науковим керівником здобувач подає на зовнішню рецензію.

Зовнішніми рецензентами можуть бути провідні спеціалісти, які працюють в органах місцевого управління та врядування, організаціях, наукових установах (стейкхолдери, що мають відповідну освіту), викладачі інших вищих навчальних закладів, інших кафедр академії (що викладають предмети та/або проводять наукові дослідження, відповідні тематиці магістерської кваліфікаційної роботи здобувача).

Зовнішня рецензія подається у письмовому вигляді в довільній формі і має містити такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної магістерської кваліфікаційної роботи;
- характеристику повноти завдання щодо розкриття теми магістерської кваліфікаційної роботи, відповідності змісту роботи до завдання;
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності організації (функціонування об'єкта дослідження) згідно з напрямком теми магістерської кваліфікаційної роботи, елементів наукової новизни;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;
- оцінку загальних вражень від магістерської кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);
- інші питання на розсуд рецензента;
- зауваження та пропозиції;
- висновок рецензента про відповідність якості виконаної магістерської кваліфікаційної роботи вимогам до таких робіт, про можливість допущення її до захисту і, за бажанням, може бути висловлено думку про оцінку роботи за чотирьохбальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Рецензент має підписатися із зазначенням свого прізвища, ім'я та по батькові, місця роботи і посади, яку займає, завірити підпис печаткою організації (крім рецензентів, що працюють в УІПА).

Для підготовки здобувача до пояснень у зв'язку з можливими зауваженнями рецензента йому надається можливість ознайомитися з рецензією до захисту роботи на засіданні ДЕК.

Зброшурований у твердій палітурці рукопис заведеної магістерської кваліфікаційної роботи, яка підписана здобувачем та його науковим керівником

(за наявності позитивної характеристики роботи у письмовому відгуку наукового керівника), відгук наукового керівника, рецензію та акт перевірки на плагіат здобувач подає завідувачу кафедри, який приймає рішення щодо дозволу до захисту і оформлює його відповідним чином.

Захист магістерської кваліфікаційної роботи

До захисту допускаються здобувачі, які успішно, вчасно та повною мірою виконали календарний план роботи, отримали позитивний акт перевірки на плагіат і позитивні відгук наукового керівника та рецензію зовнішнього рецензента; чия робота відповідає всім формальним вимогам.

Попередній захист магістерської кваліфікаційної роботи проходить на випусковій кафедрі. До його початку здобувач повинен отримати всі відповідні документи та підписи на титульній сторінці і завданні магістерської кваліфікаційної роботи.

З термінами передзахисту та захисту здобувач може ознайомитись на випусковій кафедрі.

Здобувач готує до захисту доповідь та ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, рисунки, первинні документи, реєстри) у вигляді презентації. На захисті демонструє те, що отримано в якості результатів досліджень.

Захист роботи розпочинається з доповіді, в якій необхідно розкрити:

- актуальність теми;
- об'єкт дослідження;
- зміст проведеного дослідження;
- запропоновані заходи та обґрунтування їх ефективності, про цьому слід визначити, які розробки (рекомендації) намічені для впровадження.

Під час доповіді слід звертатися до ілюстративного матеріалу, коротко пояснюючи його зміст. Час виступу не має перевищувати 10-12 хвилин, має бути стислим, конкретним.

В кінці доповіді слід надати реакцію на зауваження, які були в рецензії та (можливо) у відгуку.

Після закінчення доповіді, здобувач чітко та лаконічно відповідає на запитання членів ДЕК, присутніх на захисті викладачів, спеціалістів щодо змісту роботи та прослуханої доповіді, роздаткового матеріалу. Відповіді мають бути конкретними та аргументованими.

За результатами захисту магістерської кваліфікаційної роботи на закритому засіданні ДЕК приймає рішення щодо оцінки захисту і змісту роботи (враховуючи відгук керівника, рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання), про присвоєння магістру відповідної кваліфікації і про видачу йому диплома державного зразка.

Здобувач, який отримав на захисті магістерської кваліфікаційної роботи незадовільну оцінку, має бути відрахованим із ЗВО, і в цьому випадку йому видається академічна довідка встановленого зразка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту магістерської кваліфікаційної роботи

протягом наступних трьох років.

Повторно магістерська кваліфікаційна робота виконується за наявності заяви здобувача про допуск до захисту, дозволу ректора і рішення випускової кафедри про затвердження теми та об'єкту дослідження, призначення наукового керівника. На вимогу випускової кафедри тему магістерської кваліфікаційної роботи може бути змінено, або в межах тієї ж тематики матеріали роботи здобувач повинен буде суттєво оновити й доповнити (наприклад, при суттєвих змінах в законодавстві тощо).

Якщо захист магістерської кваліфікаційної роботи не відбувся з поважних причин, про що здобувач у ДЕК має подати відповідні документи, ректор ЗВО може подовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ДЕК із захисту магістерських робіт, але не більше як на один рік.

Незалежно від причин повторний захист магістерських кваліфікаційних робіт у той самий рік категорично забороняється.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПІДГОТОВЛЕНИХ МАТЕРІАЛІВ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оцінювання магістерської кваліфікаційної роботи здійснюється за стандартною рамкою шкали оцінювання (табл. 1)

Таблиця 1

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Підсумкова оцінка	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою (екзамен)	Оцінка за національною шкалою (залік)
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Однак для визначення фінальної оцінки враховують як якість підготовленої кваліфікаційної роботи, так і здатність здобувача доводити власну думку, напрацювання в ході захисту, рівень володіння матеріалом, здатність відповідати на різноманітні питання експромтом тощо. Крім того, при оцінці процесу захисту комісія враховує думку, викладену рецензентом та науковим керівником.

Розширені критерії оцінювання змісту кваліфікаційної роботи та процесу захисту приведені в табл. 2.

Оцінювання елементів магістерської кваліфікаційної роботи та її захисту

Вид роботи	Оцінка	Критерій
1	2	3
Анотація	4-5	Тематика відповідає варіанту роботи. Обсяг в межах заданих вимог. Наведено 8-10 ключових слів. Переклад відповідає варіанту на державній мові.
	2-3	Тематика відповідає варіанту роботи. Обсяг роботи менший або більший від заданого на 10 %. Наведено 6-7 ключових слів. Переклад відповідає варіанту на державній мові.
	0-1	Тематика не відповідає варіанту роботи. Обсяг роботи менший або більший від заданого більш ніж на 15 %. Наведено 5 та менше ключових слів. Переклад частково відповідає або не відповідає варіанту на державній мові.
Вступ	4-5	Містить всі задані елементи. Кожен елемент розкрито в повному обсязі. Відповідає тематиці кваліфікаційної роботи.
	2-3	Містить всі задані елементи. Зміст окремих елементів розкрито не в повному обсязі. Зміст окремих елементів не достатньо відповідає тематиці кваліфікаційної роботи.
	0-1	Не містить всіх заданих елементів. Зміст більшості елементів розкрито не в повному обсязі. Зміст більшості елементів не відповідає тематиці кваліфікаційної роботи.
Теоретична частина (розділ 1)	7-10	Виконана відповідно до тематики кваліфікаційної роботи. Надано огляд думок фахівців з поставленого питання. Зроблено узагальнення та наведено власну думку, бачення питання.
	4-6	Виконана відповідно до тематики кваліфікаційної роботи. Огляд літературних джерел зроблено поверхнево. Власна думка не обґрунтована.
	0-3	Частково відповідає тематики кваліфікаційної роботи. Огляд літературних джерел не достатньо відповідає тематиці роботи. Відсутня власна думка, узагальнення.
Розрахункова частина (розділ 2)	15-20	Виконана за даними об'єкта дослідження та враховує тему кваліфікаційної роботи. Має потрібні висновки щодо результатів аналізу кожного з підрозділів даного розділу роботи. Висновки повні, ґрунтовні, об'єктивні.
	7-14	Виконана за даними об'єкта дослідження. Містить окремі неточності та помилки в розрахунках, що не впливають на зміст висновків. Висновки зроблено з частковим урахуванням теми кваліфікаційної роботи, не до всіх підрозділів. Зміст висновків – поверхневий, має окремі неточності.

1	2	3
Розрахункова частина (розділ 2)	0-6	Виконана за не повними даними об'єкта дослідження. Містить помилки в розрахунках, що впливають на подальший аналіз та зміст висновків. Висновки відсутні або помилкові, не враховують тему кваліфікаційної роботи.
Рекомендаційна частина (розділ 3)	11-15	Відповідає отриманим результатам з попередніх розділів. Містить пропозиції відповідно до заданої тематики роботи. Запропоновані рішення чіткі, змістовні та носять практичний характер.
	6-10	Відповідає за змістом отриманим результатам з попередніх розділів. Містить поверхневі пропозиції відповідно до заданої тематики роботи. Запропоновані рішення узагальнені, але носять практичний характер
	0-5	Не відповідає результатам, змісту попередніх розділів. Не містить пропозицій щодо поставленого в роботі завдання. Запропоновані рішення носять поверхневий характер.
Висновки	4-5	Є стислим висвітленням результатів проведених теоретичного та розрахункового дослідження з описом пропозицій третього розділу. Відповідають всім поставленим у вступі завданням. Фіксують висновки (результати) кожного основного розділу роботи.
	2-3	Є частковим висвітленням результатів проведених теоретичного та розрахункового дослідження з поверхневим описом пропозицій третього розділу. Відповідають всім поставленим у вступі завданням. Фіксують висновки (результати) кожного основного розділу роботи.
	0-1	За змістом не узгоджені з основними розділами роботи. Відповідають лише окремим поставленим у вступі завданням. Не пояснюють отриманих в роботі висновків (результатів) основних розділів роботи. Не в повній мірі відповідають тематиці роботи.
Література	4-5	Відповідає всім вимогам. Кількість джерел 30 та більше. Джерела відповідають тематиці роботи
	2-3	Має окремі недоліки, що не вступають в протиріччя з нормативною базою. Кількість джерел 25-29. Окремі джерела не мають прямого відношення до тематики кваліфікаційної роботи. 1-2 джерела не є науковими.
	0-1	Не відповідає ДСТУ. Кількість джерел 24 та менше. Більше 4 джерел не відповідають тематиці кваліфікаційної роботи, не є науковими.

1	2	3
Загальне оформлення	6-10	Відповідає всім вимогам
	3-5	Має окремі недоліки, що не вступають в протиріччя з нормативною базою
	0-2	Не відповідає ДСТУ
Захист	21-30	Здобувач вільно володіє теоретичним матеріалом курсу. Відповідає на поставлені теоретичні запитання. Може пояснити зміст та призначення розрахунків. Здатен обґрунтувати висновки та подальші запропоновані заходи. Вірно відповідає на додаткові питання. Представлена презентація підтримує доповідь і є інформативною.
	11-20	Здобувач допускає окремі помилки в поясненні теоретичного матеріалу. Не може пояснити окремі елементи розрахункової частини та процес отримання результатів і практичну значущість сформованих пропозицій. Робить поверхні висновки з отриманих результатів. Відповідає на частину поставлених питань. Представлена презентація частково підтримує доповідь, інформативними є не всі представлені слайди.
	0-11	Здобувач допускає грубі помилки в змісті надаваних теоретичних пояснень до теми роботи. Не може пояснити зміст розрахунків та отриманих висновків. Не відповідає на поставлені додаткові питання. Представлена презентація не є інформативною відповідно до теми роботи та не відповідає змісту доповіді.

В разі не згоди здобувача з оцінкою комісії він має право звернутися з апеляцією.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Аналіз господарської діяльності: Г. Даценко, Н. Коцеруба, І. Крупельницька, О. Кудирко, І. Лобачева. Вінниця : ВТЕІ КНТЕУ. 2021. 416 с. URL: <https://ir.vtei.edu.ua/g.php?fname=27776.pdf>
2. Бакалаврська кваліфікаційна робота: метод. вказ. до виконання для студ. ОС «бакалавр» денної та заоч. форм навч. галузі знань 07 управління та адміністрування спец. 073 Менеджмент (Менеджмент організацій і адміністрування) / Укр. інж.-пед. акад. ; упоряд.: В.В.Прохорова, О.І.Кір'ян – Харків : УПА, 2023. – 31 с.
3. Безверхий К.В. Облік в бюджетних установах: навч. посібник. Київ: Центр учб. літ., 2020. 312 с.
http://194.44.12.92:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/5012/%D0%9E%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BA_%D0%B2_%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%B8%D1%85_%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%85_%D0%91%D0%B5%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%85%D0%B8%D0%B9_20.pdf?sequence=1
4. Верховна Рада. Офіційний веб-портал. URL: <https://rada.gov.ua/>
5. Дипломна робота: метод. вказ. до виконання для студ. ОС «магістр» денної та заоч. форм навч. спец. 281 Публічне управління та адміністрування спеціалізація «Адміністративний менеджмент»/ Укр. інж.-пед. акад., Каф. менеджменту; упоряд.: О. О. Гусаров, Ю. Е. Дуднева, О. І. Кір'ян. Харків: УПА, 2018. 33 с.
6. ДСТУ 3008:2015. : Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с. URL: https://science.kname.edu.ua/images/dok/derzhstandart_3008_2015.pdf
7. ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ) / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. URL: https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=60550
8. ДСТУ 7342:2013. Інформація та документація. Видавнича анотація. Правила складання та подання у виданнях. / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. URL: https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=70464
9. ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>
10. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010. : Наказ Держспоживстандарту України від 28.07.2010 р. № 327 зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>
11. Паршин Ю.І., Паршина О.А. Основи економічного аналізу: Навч. посібник. Дніпро: «ФОП Дробязко С.І.», 2020. 180 с. URL:

https://er.dduvs.in.ua/bitstream/123456789/5693/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5_%D0%9E%D0%95%D0%90_2020.pdf

12. Питання європейської та євроатлантичної інтеграції. Указ Президента України від 20.04.2019 № 155/2019 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/155/2019#Text>
13. Про електронні документи та електронний документообіг. Закон України від 22.05.2003 № 851-IV зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
14. Про вищу освіту. Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
15. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій : Постанова КМУ від 23.11.2011 № 1341 зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show//1341-2011-%D0%BF#Text>
16. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова КМУ від 29.04.2015 № 266 зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF#Text>
17. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. Наказ МОНУ від 04.08.2020 № 1001 зі змінами. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-magistr.pdf>
18. Про освіту. Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
19. Страпчук С. І., Миколенко О. П., Попова І. А., Пустова В. В. Менеджмент: навчальний посібник. Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2021. 356 с. URL: <https://ns2000.com.ua/menedzhment-navchal-nyy-posibnyk/>
20. Стратегічне управління та політичне прогнозування в публічній сфері: навч. посібник. С. О. Телешун та ін.; за заг. ред. С. О. Телешуна. Київ: НАДУ, 2018. 192 с.
21. Сумець О. М. Стратегічний менеджмент : підручник. Харків : ХНУВС, 2021. 208 с. URL: https://library.krok.edu.ua/media/library/category/pidruchniki/sumets_0004.pdf
22. Сучасний менеджмент у схемах і таблицях. Частина 1: навч. посібник. Н. С. Іванова, Н. С. Приймак, І. А. Карабаза, І. В. Шаповалова, Ю. Б. Лижник; ред. Н. С. Іванова. Кривий Ріг : Вид.ДонНУЕТ, 2021. 282 с. URL: http://elibrary.donnuet.edu.ua/2321/1/2021_NP_Ivanova_Suchasnyy%20menedzhment.pdf
23. Тихонова Д.С. Управління процесом надання адміністративних послуг в Україні: монографія. Харків: Оберіг, 2020. 160 с.
24. Управління персоналом в органах публічної влади: навч. посібник. С. М. Серьогін та ін. Дніпро: ГРАНІ, 2019. 200 с.
25. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О.

Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с. URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/46199/1/MenedjmentPD_B5_1.11.22.pdf

Додаток А

БАЗОВИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ МАГІСТЕРСЬКИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

1. Розробка інноваційної стратегії розвитку публічної організації
2. Формування механізму застосування організаційних інновацій в діяльності органів місцевого самоврядування.
3. Розробка інноваційної системи підвищення якості надання послуг населенню
4. Розробка інноваційної системи підвищення якості надання послуг підрозділами публічної організації
5. Розробка інноваційної системи підвищення якості надання послуг громадськими організаціями
6. Розробка механізму виявлення та розвитку чинників інвестиційної привабливості громади.
7. Розробка механізму дослідження ефективності публічних інвестиційних проектів організації
8. Оптимізація інвестиційної привабливості соціальних проектів організації
9. Формування інвестиційної привабливості територіальних громад
10. Розробка стратегії управління розвитком інвестиційного процесу на рівні територіальної громади.
11. Розробка механізму залучення іноземних інвестицій до бюджету територіальної громади.
12. Формування управлінських рішень в системі публічного адміністрування
13. Механізм розроблення управлінських рішень у публічному адмініструванні
14. Механізм прийняття та реалізації ефективних публічно-управлінських рішень
15. Прийняття управлінських рішень в органах публічного управління та адміністрування
16. Прийняття та реалізація рішень в публічному управлінні.
17. Формування механізму підвищення ефективності прийнятих управлінських рішень у системі публічного управління
18. Розробка інноваційного механізму контролю за реалізацією адміністративних рішень у публічному секторі.
19. Розробка стратегії розвитку відповідального управління громадою.
20. Розробка ефективної маркетингової стратегії розвитку громади в умовах кризи
21. Розробка конкурентоспроможної стратегії розвитку публічної організації
22. Розробка системи стратегічного антикризового управління публічною організацією
23. Розробка і реалізація стратегії розвитку публічної організації в умовах дефіциту ресурсів
24. Розробка стратегії виховання енергоефективного розвитку громади
25. Розробка сучасної кадрової стратегії центру розвитку громад
26. Розробка кадрової стратегії для підрозділів публічного адміністрування
27. Розробка стратегії розвитку керівного персоналу публічної організації
28. Розробка стратегії розвитку персоналу в органах публічного управління
29. Формування стратегії управління персоналом в органах публічної влади
30. Формування сучасної системи відбору на публічну службу

31. Розробка механізму модернізації стратегії комплексного розвитку адміністративного потенціалу організації
32. Розробка стратегії розвитку іміджу громадських організацій
33. Розробка стратегії розвитку іміджу органів публічного адміністрування
34. Розробка стратегії оптимізації ресурсного потенціалу громади
35. Удосконалення кадрового забезпечення реалізації публічно-управлінських рішень
36. Оптимізація ресурсного забезпечення стратегічного управління в органах публічної влади
37. Розробка сучасної мотиваційної системи персоналу громадської організації.
38. Розробка мотиваційного механізму розвитку персоналу підрозділів публічної діяльності організації
39. Формування системи підвищення професійної та соціальної компетентності публічних службовців
40. Формування системи оцінки ефективності роботи посадових осіб органів місцевого самоврядування
41. Формування системи оцінки ефективності роботи співробітників громадської організації
42. Формування системи оцінки ефективності роботи працівників підрозділів публічного управління
43. Розробка механізму комплексної оцінки ефективності роботи служби управління персоналом в органах публічної влади
44. Розробка механізму комплексної оцінки ефективності професійної діяльності публічних службовців
45. Формування політики розвитку персоналу громадської організації
46. Створення механізму реалізації сучасних кадрових технологій в системі управління персоналом органів публічної влади
47. Удосконалення роботи керівника служб з управління персоналом в органах публічної влади
48. Формування антикризової політики розвитку громади
49. Формування антикризової системи управління територіальною громадою
50. Формування антикризової системи управління громадською організацією
51. Розробка механізму розвитку кадрового потенціалу органів державної служби.
52. Розробка механізму розвитку кадрового потенціалу органів місцевого самоврядування
53. Оптимізація ресурсного потенціалу територіальної громади.
54. Оптимізація ресурсного потенціалу публічної організації
55. Розробка механізму ресурсозбереження організації як складової публічної відповідальності
56. Розробка плану соціального розвитку громадської організації
57. Розробка методів оцінки ефективності функціонування органів публічної влади
58. Удосконалення процесів контролю результативності управлінської діяльності в сфері публічного управління
59. Розробка механізму залучення громадян до реалізації соціальної політики на місцевому рівні.

Додаток В
ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ (приклад)

Міністерство освіти і науки України
УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ

Факультет/інститут: Навчально-науковий інститут педагогіки, психології, менеджменту та освіти дорослих

Кафедра: економіки та менеджменту

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма: «Адміністративний менеджмент»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
д.е.н., проф.
Вікторія ПРОХОРОВА

_____ (підпис)

«__» _____ 2024 р.

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу (дипломну роботу)
другого (магістерського) рівня вищої освіти
здобувачу(ці) вищої освіти Марії МЕНЕДЖЕРОВІЙ

1. Тема: «Формування стратегії управління персоналом в органах публічної влади»

затверджена наказом по академії № від « » 2024 р.

2. Термін здачі закінченої роботи: « » 2024 р.

3. Вихідні дані до роботи: Закони України, Постанови Верховної Ради, Постанови Кабінету Міністрів, теоретичні та практичні розробки вітчизняних та зарубіжних авторів за темою роботи, періодичні видання, статистичні дані, фінансова та статистична звітність підприємства, внутрішня документація

4. Зміст роботи (перелік питань, які належить розробити):

5. Перелік графічного матеріалу (презентаційний матеріал):

. Консультант:

Розділ	Консультант	Підпис, дата		Оцінка (бали)
		Завдання видав	Завдання прийняв	
-	Не передбачено	-	-	-

7. Дата видачі завдання: « » жовтня 2024 р.

Керівник: _____ Анастасія ПРОЦЕНКО
(підпис)

Завдання прийняв(ла) до виконання: _____ Марія МЕНЕДЖЕРОВА
(підпис)

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН-ГРАФІК
виконання кваліфікаційної роботи
(дипломної роботи)**

№ з/п	Назва етапів роботи та питань, які мають бути розроблені відповідно до завдання	Термін виконання	Позначки керівника про виконання завдань
1	Систематизація матеріалів про діяльність об'єкту дослідження	04.10.2024	
2	Вивчення теоретичного матеріалу, написання першого розділу роботи	13.10.2024	
3	Аналіз діяльності об'єкту дослідження, написання другого розділу	26.10.2024	
4	Розробка та написання рекомендаційної частини роботи	09.11.2024	
5	Завершення висновків, формування анотації, впорядкування списку літератури	21.11.2024	
6	Оформлення дипломної роботи та представлення її на кафедрі	28.11.2024	

Здобувач(ка) вищої освіти _____ Марія МЕНЕДЖЕРОВА
(підпис)

Додаток Г
АНОТАЦІЯ (приклад)
АНОТАЦІЯ

Тема: «Формування соціально відповідальної корпоративної культури організації в кризовому середовищі»

Магістерська робота: 91 с., 6 рис., 10 таблиць, 5 додатків, 64 літературних джерела.

Об'єкт дослідження – корпоративна культура організації в кризових умовах.

Предмет дослідження – рівень соціальної відповідальності корпоративна культура організації в кризових умовах.

Мета даної роботи – визначити можливості впливу рівня соціальної відповідальності корпоративної культури на стійкість організації до кризових умов середовища, залежність рівня соціальної відповідальності корпоративної культури від окремих груп персоналу організації.

Методи дослідження – обстеження, узагальнення, аналіз, опитування, синтез, прогнозування, тестування та ін.

В роботі досліджено складові елементи корпоративної культури та соціальної відповідальності, вплив кризового середовища на зміст корпоративної культури та можливий вплив соціальної відповідальності колективу на стійкість організації. Розглянуто динаміку змін показників діяльності КП «Шляхрембуд», зміст його корпоративної культури та рівня і складових соціальної відповідальності підприємства.

В дипломній роботі сформовано пропозицій щодо механізму визначення цінностей персоналу організації з подальшим підвищенням соціальної відповідальності керівного складу підприємства. Розроблено елементи механізму відповідального поведіння з робочим часом та стратегії соціального розвитку підприємства.

Ключові слова: КОРПОРАТИВНА КУЛЬТУРА, СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ, СОЦІАЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ, КРИЗОВІ ЯВИЩА, ПЕРСОНАЛ, СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ ОРГАНІЗАЦІЇ, ВЗАЄМОДІЯ, СОЦІАЛЬНА КРИЗА, ЕФЕКТИВНІСТЬ УПРАВЛІННЯ, ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ПІДХІД ДО УПРАВЛІННЯ, ФОРМАЛЬНІ ЕЛЕМЕНТИ КУЛЬТУРИ, ВИТРАТИ РОБОЧОГО ЧАСУ, УПРАВЛІНСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ, АТЕСТАЦІЯ, СТІЙКІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ, КРИТЕРІЇ ВИЗНАЧЕННЯ ЦІННОСТЕЙ ПЕРСОНАЛУ.

ANOTATION

Topic: "Formation of a socially responsible corporate culture of an organization in a crisis environment"

Master's thesis: 91 pages, 6 figures, 10 tables, 5 appendices, 64 literary sources.

The object of the research is the corporate culture of the organization in crisis conditions.

The subject of the research is the level of social responsibility, the corporate culture of the organization in crisis conditions.

The purpose of this work is to determine the possibilities of the influence of the level of social responsibility of corporate culture on the organization's resilience to crisis environmental conditions, the dependence of the level of social responsibility of corporate culture on individual groups of the organization's personnel.

Research methods - examination, generalization, analysis, survey, synthesis, forecasting, testing, etc.

The work examines the constituent elements of corporate culture and social responsibility, the impact of a crisis environment on the content of corporate culture, and the possible impact of collective social responsibility on the sustainability of the organization. The dynamics of changes in the activity indicators of KP "Shlyakhrembud", the content of its corporate culture and the level and components of the enterprise's social responsibility were considered.

In the diploma thesis, proposals were made regarding the mechanism of determining the values of the organization's personnel with the subsequent increase in social responsibility of the company's management. The elements of the mechanism of responsible handling of working time and the strategy of social development of the enterprise have been developed.

Keywords: CORPORATE CULTURE, SOCIAL RESPONSIBILITY, SOCIAL ENVIRONMENT, CRISIS PHENOMENA, STAFF, ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT STRATEGY, INTERACTION, SOCIAL CRISIS, MANAGEMENT EFFICIENCY, RESPONSIBLE APPROACH TO MANAGEMENT, FORMAL ELEMENTS OF CULTURE, WORKING TIME EXPENSES, MANAGEMENT PERSONNEL, CERTIFICATION, ORGANIZATION SUSTAINABILITY, CRITERIA FOR DETERMINING VALUES STAFF.

Додаток Д
ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (приклад)

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ КОМУНІКАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ В КРИЗОВИХ УМОВАХ

1.1 Інформація як стрижень комунікативних процесів

1.2 Основні елементи комунікативних систем підприємства

1.3 Вплив кризи на процес комунікаційні процеси в менеджменті

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2 ОЦІНКА ПОКАЗНИКІВ ДІЯЛЬНОСТІ ЯК РЕЗУЛЬТАТУ КОМУНІКАТИВНИХ ПРОЦЕСІВ КП «ШЛЯХРЕМБУД»

2.1 Оцінка елементів системи управління КП «Шляхрембуд»

2.2 Характеристика результатів економічної діяльності підприємства

2.3 Оцінка змісту та якості комунікативних процесів підприємства

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3 УДОСКОНАЛЕННЯ ЕЛЕМЕНТІВ КОМУНІКАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ КП «ШЛЯХРЕМБУД»

3.1 Реструктуризація організаційної структури для оптимізації функціональної інформації

3.2 Удосконалення системи підготовки персоналу до участі в сучасних комунікаційних процесах

3.3 Оновлення елементів комунікативної антикризової стратегії КП «Шляхрембуд»

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ

Навчальне видання

МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

*Методичні вказівки
до виконання*

Упорядники:
ПРОХОРОВА Вікторія Володимирівна
КАРЛОВА Олена Анатоліївна
ПРОЦЕНКО Валентина Миколаївна
КІР'ЯН Олена Іванівна

Формат 60x84/16. Гарнітура Times New Roman
Папір для цифрового друку. Друк ризографічний.

Ум. друк. арк. 4,1

Тираж 20 пр.

Українська інженерно-педагогічна академія
61003, м. Харків, вул. Університетська, 16.