

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ІНІ неперервної освіти

**Кафедра публічного управління та
менеджменту інноваційної діяльності**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**з підготовки і захисту магістерської кваліфікаційної роботи
для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістра
освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування»
спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань D4 «Публічне управління та адміністрування»**

УДК 351/354

Методичні рекомендації з підготовки та захисту магістерської кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістра денної та заочної форми навчання освітньо-професійної програми “Публічне управління та адміністрування”. Галузь знань D4 “Публічне управління та адміністрування”, спеціальність D4 “Публічне управління та адміністрування” / уклад. Сизон В.Г., Кириленко В.А., Замідра С.В. Київ: НУБіП, 2026. 39 с.

*Рекомендовано до друку Вченою радою Навчально-наукового інституту неперервної освіти(протокол № 5 від 19.03.2026 р.)
Національного університету біоресурсів і природокористування України*

Укладачі:

Сизон В.Г., доцент кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності НУБіП України, кандидат наук з державного управління;
Кириленко В.А., доцент кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності НУБіП України, кандидат філософських наук;
Замідра С.В., ст.викл. кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності НУБіП України, доктор філософії (PhD).

Рецензенти:

Витвицька О.Д., завідувач кафедри публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та дорадництва НУБіП України, доктор економічних наук, професор;
Шпикуляк О.Г., Національний науковий центр "Інститут аграрної економіки", доктор економічних наук, професор.

Методичні рекомендації призначені для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістра зі спеціальності D4 “Публічне управління та адміністрування” (освітньо-професійної програми “Публічне управління та адміністрування”), керівників магістерських кваліфікаційних робіт та рецензентів. Розроблені відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Національного університету біоресурсів і природокористування України, Положення про організацію освітнього процесу у Національному університеті біоресурсів і природокористування України та інших нормативно-правових актів.

Зміст

1. Загальні положення.....	4
2. Етапи виконання магістерської кваліфікаційної роботи.....	6
3. Вибір та затвердження теми магістерської кваліфікаційної роботи.....	7
4. Розподіл функцій керівника магістерської кваліфікаційної роботи та студента.....	8
5. Підготовка магістерської кваліфікаційної роботи та її структура.....	10
6. Вивчення літературних джерел за темою магістерської кваліфікаційної роботи.....	15
7. Збір матеріалу, його обробка та викладення змісту магістерської кваліфікаційної роботи.....	16
8. Оформлення магістерської кваліфікаційної роботи.....	16
9. Підготовка відгуку та рецензії для допуску до захисту магістерської кваліфікаційної роботи.....	20
10. Підготовка презентації до захисту магістерської кваліфікаційної роботи.....	21
11. Захист магістерської кваліфікаційної роботи.....	22
Додатки.....	25-39

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота – це самостійна індивідуальна магістерська робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках обов’язкової та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки магістрів. Кваліфікаційна робота є формою атестації здобувачів вищої освіти та контролю набутих ними у процесі навчання інтегрованих знань, умінь, навичок, компетентностей необхідних для виконання професійних обов’язків.

Інтегральна компетентність - здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності - здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність розробляти та управляти проєктами; здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології; здатність генерувати нові ідеї (креативність);

Спеціальні (фахові) компетентності - здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях; здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування; здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях; здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

Виконання і захист магістерської кваліфікаційної роботи є завершальним етапом підготовки та формою атестації здобувачів за освітньо-професійною програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Тема магістерської кваліфікаційної роботи має бути стислою, відповідати освітній і науковій галузям, з актуальних питань діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування та інших суб’єктів публічного управління.

Обрана тема магістерської кваліфікаційної роботи закріплюється за здобувачем на підставі його письмової заяви на ім'я директора ННІ неперервної освіти. Розгляд та уточнення тем магістерських кваліфікаційних робіт здійснюється на засіданні кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності. Закріплення за здобувачем теми магістерської кваліфікаційної роботи, керівника та консультанта (для керівника з іншої кафедри) оформлюється наказом ректора НУБіП України на підставі витягу з протоколу засідання кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності.

Метою магістерської кваліфікаційної роботи є проведення теоретичних та практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій у певній сфері діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування та інших суб’єктів публічного управління та заходів щодо їх впровадження.

Завдання магістерської кваліфікаційної роботи полягає у дослідженні об’єкту, науковому обґрунтуванні результатів дослідження та практичному їх

використанні у публічному управлінні та адмініструванні.

Практичне виконання магістерської кваліфікаційної роботи освітньо-професійною програмою підготовки проводиться у формі наукових досліджень в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника університету і можуть бути використаними у практиці конкретного суб'єкта публічного управління та адміністрування.

Наповнення магістерської кваліфікаційної роботи містить критичний аналіз літературних та інформаційних джерел, їх узагальнення, характеристику досліджених фактів, явищ і закономірностей, та одержаних власних результатів досліджень. Висновки ґрунтуються на основі власних досліджень, викладаються чітко і лаконічно. Запропоновані інноваційні рішення мають бути науково обґрунтованими з відповідним аналізом та прогнозом результатів їх впровадження і з аналізом ризиків, що при цьому можуть виникнути.

Результати наукових досліджень викладаються логічно та аргументовано. При цьому варто уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтологій. Магістерська кваліфікаційна робота може містити знаковий апарат (формули, графіки, діаграми, схеми, таблиці тощо).

Магістерська кваліфікаційна робота виконується державною мовою (українською) з урахуванням орфографічних, пунктуаційних та стилістичних норм.

Наукову інформацію в ній необхідно викладати у повному обсязі, висвітлюючи одержані результати дослідження, з детальним описом методів дослідження. Наукова інформація має бути висвітлена на фактичному матеріалі з обґрунтуванням новизни та практичного значення роботи.

2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Основними етапами підготовки та виконання магістерської кваліфікаційної роботи є:

- вибір теми та її затвердження;
- розробка завдання та складання поетапного плану виконання магістерської роботи;
- опрацювання літературних джерел;
- збір фактичного матеріалу під час практик;
- обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів, зокрема і статистичного аналізу;
- написання першого варіанту тексту роботи, подання його на ознайомлення керівнику;
- усунення недоліків, підготовка остаточного варіанту тексту, оформлення магістерської кваліфікаційної роботи;
- перевірка магістерської кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату;
- апробація результатів дослідження на загальноуніверситетській конференції у форматі **постерних презентацій (для денної форми навчання)**;
- отримання відгуку керівника магістерської кваліфікаційної роботи;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної магістерської кваліфікаційної роботи на кафедру;
- внутрішнє рецензування магістерської кваліфікаційної роботи;
- попередній захист магістерської кваліфікаційної роботи на засіданні випускової кафедри;
- захист магістерської роботи на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК).

Двічі за період навчання студент магістратури проходить атестацію на засіданні випускової кафедри, де звітує про стан виконання індивідуального навчального плану та магістерської кваліфікаційної роботи. За результатами звіту керівник доповідає про хід виконання індивідуального навчального плану, помилки і неточності у виконанні магістерського дослідження, визначаючи способи їх усунення або шляхи раціонального покращення. У результаті обговорення приймається рішення «атестувати», «не атестувати» студента, яке відображається у протоколі засідання кафедри та в системі "MyNYBiP"

Вимоги до організації підготовки і захисту магістерських кваліфікаційних робіт:

- за освітньо-професійною програмою підготовки:
 - а) до 30 жовтня (1 року навчання) – затвердження теми наказом профільного проректора;
 - б) до 30 листопада – презентація мети, задач та методів дослідження на засіданнях випускових кафедр;
 - в) до 30 травня – презентація теоретичної складової магістерської кваліфікаційної роботи;

г) до 15 листопада (2 року навчання) – перевірка магістерських кваліфікаційних робіт на наявність ознак академічного плагіату;

д) до 25 листопада – проведення постерних презентацій результатів дослідження;

е) до 30 листопада – проведення попереднього захисту магістерських кваліфікаційних робіт на випускових кафедрах;

є) 10-15 грудня – захист магістерських кваліфікаційних робіт перед екзаменаційною комісією;

ж) 23, 24 грудня – випуск магістрів;

До захисту магістерської кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК допускаються студенти, які успішно склали екзаменаційні сесії, пройшли практику за фахом, захистили відповідні звіти, виконали всі завдання індивідуального навчального плану, пройшли перевірку на ознаки плагіату магістерської кваліфікаційної роботи та попередній захист на випусковій кафедрі, а також взяли участь у постерній конференції (**денна форма навчання**) і заповнили портфоліо магістра в особистому електронному кабінеті.

Студентам, які успішно склали атестаційні екзамени єдиний державний кваліфікаційний іспит та захистили магістерську кваліфікаційну роботу згідно з освітньою програмою підготовки, рішенням ЕК присуджується ступінь вищої освіти «магістр» та присвоюється кваліфікація «магістр публічного управління та адміністрування».

3. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Право вибору теми магістерської кваліфікаційної роботи надається студенту в межах орієнтовної тематики, яка розробляється відповідною випусковою кафедрою, щороку поновлюється та погоджується з директором навчально-наукового інституту неперервної освіти (ННІ НО).

Оновлюючи тематику магістерських кваліфікаційних робіт, кафедри дотримуються структури: 60% – теми фундаментального характеру (традиційні теми, які дають базову фахову основу підготовки), 25% – теми інноваційного характеру (відповідають сучасним проблемам науки і практики, передбачають накладання якоїсь додаткової умови), 15% – теми неординарного характеру (підтвердження або спростування існуючих гіпотез та висунення нових).

При виборі теми магістерської кваліфікаційної роботи варто враховувати її актуальність і новизну, наявність наукової бази для виконання, можливість отримання та опрацювання експериментального матеріалу, наявність власних досліджень, досвіду, розробок, майбутнє місце працевлаштування.

Виконання магістерської кваліфікаційної роботи базується на матеріалах обраного об'єкту дослідження. Крім того, визначається місце об'єкту дослідження в районі (регіоні, відповідній галузі). Не дозволяється виконувати магістерську кваліфікаційну роботу кільком студентам однієї академічної групи з однієї і тієї ж теми, на базі однієї і тієї самої структури, громади... підприємства.

Якщо однакову тему магістерської кваліфікаційної роботи виявило бажання писати кілька студентів, остаточне рішення приймає завідувач кафедри, виходячи зі строків (дати) подання заяв студентами на кафедру.

Вибрана студентом тема закріплюється за ним на підставі його письмової заяви на ім'я (директора ННІ НО) (додаток А).

Студентам заочної форми здобуття вищої освіти пропонується обирати тему магістерської кваліфікаційної роботи з урахуванням потреб виробництва, зокрема підприємств, установ, де вони працюють.

Закріплення за студентами тем і керівників магістерських кваліфікаційних робіт оформлюється наказом профільного проректора НУБіП України за поданням директорату ННІ НО, після узгодження навчальним відділом університету протягом двох місяців від дня зарахування на освітню програму підготовки магістрів.

Тема магістерської кваліфікаційної роботи може бути уточнена за заявою студента магістратури на засіданні відповідної кафедри, але не пізніше, ніж за **два місяці** до визначеного терміну подання завершеної кваліфікаційної роботи до захисту. Зміна теми магістерської кваліфікаційної роботи оформлюється наказом проректора університету за поданням директорату ННІ НО після узгодження з навчальним відділом університету. (додаток Н).

Керівниками магістерських кваліфікаційних робіт можуть бути науково-педагогічні працівники НУБіП України з науковим ступенем доктора наук чи досвідченого кандидата наук, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці магістерської кваліфікаційної роботи.

За одним керівником закріплюється до п'яти студентів магістратури (на окремих формах здобуття освіти) на навчальний рік. Окремі випадки зміни кількості студентів магістратури, закріплених за одним керівником (високі результати профорієнтаційної роботи НПП, вузька специфіка дослідження магістра тощо).

4. РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ КЕРІВНИКА МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Керівник магістерської кваліфікаційної роботи виконує такі функції:

- пропонує студентам магістратури теми магістерських кваліфікаційних робіт відповідно до свого наукового напрямку діяльності, освітньої програми та потреб установ, підприємств, організацій;
- формує разом зі студентом магістратури завдання на підготовку магістерської кваліфікаційної роботи;
- надає допомогу у підготовці індивідуального навчального плану та створенні портфоліо магістра і контролює його виконання;
- протягом всього періоду навчання на основі аналізу підготовлених студентом магістратури матеріалів фіксує його виконання, про що звітує на засіданні кафедри;
- рекомендує студенту необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;

- залучає студентів магістратури до наукової роботи;
- допомагає студенту готувати наукові публікації за результатами досліджень і сприяє їх опублікуванню у фахових виданнях, матеріалах наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів та ін.;
- несе відповідальність за випадки виявлення академічного плагіату у магістерській кваліфікаційній роботі студента;
- готує об'єктивний відгук на магістерську кваліфікаційну роботу перед її захистом на кафедрі;
- бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту магістерської кваліфікаційної роботи;
- сприяє працевлаштуванню випускника магістратури.

Керівник магістерської кваліфікаційної роботи несе особисту відповідальність за повноту і якість виконання вищезазначених функцій.

Студент виконує такі функції:

- визначається з темою магістерської кваліфікаційної роботи відповідно до своєї освітньої програми;
- разом з керівником формує завдання на підготовку магістерської кваліфікаційної роботи;
- формує індивідуальний навчальний план, обравши вибіркові дисципліни в електронному кабінеті та створює портфоліо магістра і відповідає за його вчасне наповнення;
- бере участь у наукових конференціях із подальшим опублікуванням результатів досліджень, а також у загальноуніверситетській конференції у форматі постерних презентацій результатів досліджень;
- добирає і опрацьовує нормативні документи, навчальну, наукову й довідкову літературу та інші джерела;
- критично аналізує позиції різних авторів на проблеми, що мають безпосереднє відношення до роботи та визначає своє особисте ставлення до них;
- узагальнює матеріали та застосовує сучасні методи і методики наукових досліджень;
- використовує набуті в процесі навчання теоретичні знання, практичні навички;
- опановує методику досліджень стосовно, об'єкта, предмета дослідження, мети, завдань;
- знаходить аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптує їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;
- самостійно приймає оптимальні рішення;
- у період практики на основі теоретичних положень та методики досліджень ґрунтовно і всебічно вивчає стан справ у реальних умовах з предмету досліджень та добирає фактичний матеріал;
- на основі теоретичних положень (перший розділ) та фактичного стану справ з предмету досліджень (другий розділ) опрацьовує третій проєктно-рекомендаційний, конструктивний розділ, робить висновки і подає керівникові на перевірку;

- усуває суттєві недоліки, що виявились у процесі попереднього захисту на кафедрі;
- отримує відгук керівника магістерської кваліфікаційної роботи;
- використовуючи сучасні інформаційні технології, готує презентацію магістерської кваліфікаційної роботи, яку демонструє під час попереднього захисту на кафедрі, а в подальшому на засіданні ЕК;
- переплітає роботу і подає з відгуком керівника завідувачу кафедри, який засвідчує своїм підписом її допуск до розгляду на засіданні ЕК;
- отримує рецензію на роботу від науково-педагогічного працівника іншої кафедри ННІ та готує відповіді на зауваження;
- подає електронну версію магістерської кваліфікаційної роботи відповідальному за наповнення і функціонування інституційного репозиторію випускними магістерськими кваліфікаційними роботами ННІ НО для перевірки на ознаки академічного плагіату у встановлені строки;
- несе персональну відповідальність за наявність академічного плагіату у магістерській кваліфікаційній роботі;
- доповідає на засіданні ЕК відповідно до графіка, встановленого директором ННІ.

Студент повинен виконувати перераховані вище функції у строки, встановлені керівником. Студент магістратури несе особисту відповідальність за якість виконання, автентичність роботи та своєчасність підготовки матеріалів.

5. ПІДГОТОВКА МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

Зміст магістерської кваліфікаційної роботи має свідчити про рівень фахової підготовленості студента магістратури до професійної або наукової діяльності, а саме, здатність:

- використовувати набуті в процесі здобуття вищої освіти теоретичні знання, практичні навички;
- аналізувати джерела інформації, в першу чергу наукові;
- узагальнювати матеріали та застосовувати сучасні методи і методики наукових досліджень;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- обґрунтовано використовувати вітчизняний та міжнародний досвід при висвітленні досліджуваних питань;
- знаходити аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптувати їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;
- за результатами аналізу самостійно приймати оптимальні рішення.

Після вибору та затвердження теми студент повинен чітко визначити мету роботи, об'єкт дослідження, послідовність написання; підібрати відповідну наукову літературу та нормативно-інструктивні матеріали.

Магістерська кваліфікаційна робота готується на конкретних матеріалах

підприємств, регіонів, галузей і тому результати дослідження повинні мати практичне значення.

Магістерська кваліфікаційна робота повинна:

- відображати сучасний стан та тенденції економічного розвитку України, враховувати досвід світової економіки;
- показати рівень спеціальної підготовки студента, який відповідає кваліфікаційним вимогам освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» та здібності і вміння студента застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних задач при використанні емпіричних і теоретичних методів досліджень;
- виконуватися на практичних матеріалах конкретних громад, організацій, установ або галузевих матеріалах;
- базуватись на застосуванні прогресивних методів досліджень;
- містити аргументацію актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності;
- відображати самостійність і системність підходу студента у виконанні досліджень з конкретної проблеми;
- свідчити про знання студентом монографічної літератури з обраної теми, законодавчих актів України й урядових рішень, нормативних актів, положень, інструкцій, стандартів тощо;
- містити аналіз різних точок зору з вказівками на джерела (у вигляді посилань або цитувань) і обов'язкове формулювання аргументованої позиції щодо порушення у роботі дискусійного питання;
- повністю розкривати тему дослідження, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють науковий та практичний інтерес.

Складання плану магістерської кваліфікаційної роботи є важливим відповідальним етапом підготовчої роботи.

Структура і зміст роботи, співвідношення розділів визначаються її темою і містять:

1. Картку магістерської кваліфікаційної роботи.
2. Титульний аркуш.
3. Завдання до виконання магістерської кваліфікаційної роботи.
4. Реферат.
5. Зміст.
6. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).
7. Вступ.
8. Основна частина.
9. Висновки.
10. Список використаних джерел.
11. Додатки.

У картці магістерської кваліфікаційної роботи (додаток Б) розміщується така інформація: код кафедри ПУМІД (наприклад 04.01); літери МКР –

Магістерська кваліфікаційна робота; номер та дата підписаного проректором університету наказу про затвердження тем магістерських кваліфікаційних робіт; порядковий номер студента в наказі про затвердження тем магістерських кваліфікаційних робіт; літери ПЗ – пояснювальна записка.

Титульний аркуш (додаток В) містить назву освітнього закладу, ННІ НО, кафедри, УДК, тему магістерської кваліфікаційної роботи, код і найменування спеціальності, освітньої програми підготовки, прізвище та ініціали автора, прізвище, ініціали керівника та його науковий ступінь і вчене звання, відомості щодо допуску магістерської кваліфікаційної роботи до захисту, погодження магістерської кваліфікаційної роботи директором ННІ НО, календарний рік захисту.

Завдання до виконання магістерської кваліфікаційної роботи видається в місячний термін від дня реєстрації наказу про затвердження тем.

Зміст подається на початку магістерської кваліфікаційної роботи і містить найменування та номери перших сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у магістерській кваліфікаційній роботі окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Перелік друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

Якщо у магістерській кваліфікаційній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Приклад оформлення умовних позначень:

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ПДВ – податок на додану вартість;
ДФС – державна фіскальна служба.

У вступі до магістерської кваліфікаційної роботи:

- ✓ обґрунтовуються актуальність обраної теми, мета і зміст поставлених завдань;
- ✓ визначається об'єкт і предмет дослідження;
- ✓ зазначається обраний метод (або методи) дослідження, теоретична цінність і прикладна значущість отриманих результатів;
- ✓ наводиться інформація про апробацію результатів роботи та публікації студента магістратури;

- ✓ зазначається участь студента у науковій роботі (конкурси наукових робіт), участь у наукових конференціях, науковому гуртку, виконання науково-дослідних тем випускаючої кафедри;
- ✓ окреслюються положення, винесені на захист.

Для обґрунтування актуальності обраної теми необхідно сформулювати мету дослідження та виділити ті завдання, що потрібно вирішити для досягнення поставленої мети.

Завдання, що будуть вирішуватися згідно з визначеною метою, зазначаються у формі перерахунку (вивчити..., описати..., встановити..., виявити... тощо).

Завданням магістерської кваліфікаційної роботи освітньо-професійної програми підготовки є узагальнення здобутих знань з певної спеціальності, вивчення і дослідження об'єктів з метою їх практичного використання.

Визначення об'єкта і предмета дослідження є обов'язковою складовою вступу.

Об'єктом дослідження магістерської кваліфікаційної роботи можуть бути відносини, явища, процеси, моделі та механізми, що характеризують прояви публічного управління та адміністрування на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях.

Предмет дослідження – це частина об'єкта та сфера його діяльності, на яку спрямовано основну увагу дослідника. Предмет дослідження узгоджується з темою магістерської кваліфікаційної роботи.

Методи дослідження - наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, інституціонального, інструментального, функціонального, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування, системного аналізу, моделювання, прогнозування та проектування.

Важливу частину вступу займає наукова новизна та практична значущість отриманих результатів. Студент має коротко викласти нові наукові положення (рішення), запропоновані особисто. Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (уперше отримано, удосконалено, дістало подальший розвиток). Практична значущість магістерської кваліфікаційної роботи свідчить, що знання та розробки, отримані студентом в ході її виконання, можуть бути використані на конкретному підприємстві.

Апробація результатів дослідження свідчить про участь здобувача у науковій роботі кафедри та університету (конкурсах наукових робіт, науково-дослідних темах, науковому гуртку, круглих столах, семінарах, всеукраїнських і зарубіжних науково-практичних конференціях тощо).

Публікації. Зазначається кількість авторських публікацій здобувача (або у співавторстві з керівником).

На завершення вступу доцільно подати структуру роботи, тобто навести перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розміщення, зазначити, скільки сторінок займає основний текст магістерської кваліфікаційної

роботи, додатки, вказати кількість таблиць, рисунків, використаних літературних джерел.

Основна частина магістерської кваліфікаційної роботи складається з розділів, які, у свою чергу, можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти. Кожний розділ треба починати з нової сторінки.

У розділах основної частини рекомендовано наводити:

- огляд літератури;
- напрями та методи досліджень;
- теоретичні обґрунтування/положення;
- результати аналітико-експериментальних досліджень;
- аналіз і узагальнення одержаних результатів, їх обґрунтування.

У першому розділі розкриваються основні теоретичні положення, проблеми, що існують стосовно питань, які досліджуються, огляд літератури. Огляд літератури, патентний пошук має забезпечуватися за допомогою спеціалізованих порталів доступу до наукових видань AGORA, EBSCO, DOAJ. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 відсотків обсягу основної частини магістерської кваліфікаційної роботи.

У другому розділі обґрунтовується вибір напрямку досліджень, наводяться методи вирішення задач, розробляється загальна методика проведення дослідження.

У наступних розділах наводяться результати досліджень із зазначенням нового, що вносить автор у розробку проблеми. Оцінюється повнота вирішення поставлених задач, достовірність отриманих результатів (характеристик, параметрів), порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних авторів. Обробка отриманої інформації виконується з використанням прикладного програмного забезпечення (Excel, статистичні пакети, ПС тощо).

За результатами дослідження після кожного розділу необхідно зробити висновки в контексті завдань, які розглядалися в його підрозділах.

У висновках наводяться наукові та практичні результати отримані в процесі проведеного дослідження, формулюються розв'язані наукові проблеми та їх значення для науки і практики, наводяться висновки і рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Список використаних джерел містить наукові праці стосовно предмету дослідження та інші інформаційні документи, на які обов'язково мусять бути посилання в тексті магістерської кваліфікаційної роботи. До їх складу в обов'язковому порядку включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, наукових статей (у т.ч. не менше двох джерел із наукометричних баз Scopus або Web of Science), наявні публікації результатів досліджень студента магістратури, керівника чи представників наукової школи університету із теми дослідження, а також практичних публікацій, монографій, підручників, вебсайтів, інформацією яких користувалися під час роботи. Порядок оформлення списку використаних джерел наведено у додатку Д.

До додатків за необхідності включаються такі допоміжні матеріали:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;

- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи й акти впровадження, розрахунки;
- допоміжні ілюстрації.

Загальний обсяг магістерської кваліфікаційної роботи – до 60 сторінок.

Студенти пишуть реферат магістерської кваліфікаційної роботи, який містить характеристику самої роботи (інформацію щодо структури, кількості додатків, ілюстрацій, таблиць, використаних джерел; обсяг магістерської кваліфікаційної роботи у сторінках) та стислий виклад основного змісту (за розділами), висновки та ключові слова. Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5-7. Обсяг реферату до 3-х сторінок. Розміщується реферат перед змістом магістерської кваліфікаційної роботи.

Для завершення підготовки магістерської кваліфікаційної роботи студентам магістратури надається час згідно із затвердженим графіком освітнього процесу.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.

Для перевірки магістерської кваліфікаційної роботи на плагіат здобувач вищої освіти подає її повну електронну версію та форму опису відповідальному на кафедрі публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності за наповнення і функціонування інституційного репозитарію. Магістерська кваліфікаційна робота, яка не пройшла перевірку на академічний плагіат, до захисту не допускається та потребує доопрацювання.

У кваліфікаційній роботі має бути розв’язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.

6. ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ ЗА ТЕМОЮ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Під час складання бібліографії необхідно фіксувати бібліотечні шифри кожного джерела, щоб не витратити часу на повторний пошук. Роботу з літературою слід починати зі складання правильного та повного списку книг, монографій, підручників, навчальних посібників з посиланнями на джерело.

Вивчення літератури – це активний процес творчого засвоєння матеріалу для вирішення завдань, поставлених у роботі. Виписки із літературних джерел мають бути короткими і чітко сформульованими.

Працюючи над літературою, необхідно:

- з’ясувати значення термінів та незнайомих слів;
- виділити основне у прочитаному;

- записати питання, що виникають під час роботи;
- після вивчення літератури поставити перед собою контрольні запитання (наприклад: яка основна ідея автора, які аргументи висуває автор, з чим можна погодитись, з чим можна не погодитись тощо).

7. ЗБІР МАТЕРІАЛУ, ЙОГО ОБРОБКА ТА ВИКЛАДЕННЯ ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Збір та систематизація теоретичного й практичного матеріалу є важливим і відповідальним етапом у виконанні магістерської кваліфікаційної роботи. Нагромадження та систематизацію зібраного матеріалу студент здійснює в процесі виконання науково-дослідної роботи під час навчання та проходження практики за фахом.

На першому етапі виконання магістерської кваліфікаційної роботи систематизований матеріал групується в певні параграфи, розділи, складається детальний план викладення зібраних та опрацьованих даних, будуються аналітичні таблиці; готується необхідний графічний матеріал; уточнюється план роботи, визначається необхідність збору додаткового матеріалу.

На другому етапі формулюються висновки і пропозиції, що впливають із основного змісту роботи, оцінюється можливість їх впровадження у практику.

На завершальному етапі здійснюється літературна обробка (редагування) магістерської кваліфікаційної роботи, уточнюються форма і зміст аналітичних таблиць та графічного матеріалу. Зміст роботи повинен відповідати назві підрозділів і пунктів, викладатись у логічній послідовності, конкретно; на сторінках тексту слід виділяти окремі абзаци в межах допустимих норм.

8. ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги. Текст друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через півтора інтервали – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль.

Текст магістерської кваліфікаційної роботи друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм.

Під час оформлення магістерської кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу. Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у магістерській кваліфікаційній роботі наводяться мовою оригіналу. Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи.

Заголовки структурних частин магістерської роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовку не ставиться. Якщо

заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір тексту. У кінці надрукованого таким чином заголовку ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2-3 інтервалам (6-9 мм). Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати п'яти знакам. Кожну структурну частину магістерської кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки.

Нумерація. Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється при комп'ютерному друці магістерської кваліфікаційної роботи у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти магістерської кваліфікаційної роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті магістерської кваліфікаційної роботи та позначатися цифрами без крапки, номер ставиться після слова «РОЗДІЛ». Заголовок розділу друкується з нового рядка. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад «1.1.» (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумеруються у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка. У кінці номера ставиться крапка, наприклад, «2.3.2.», потім у тому ж рядку розміщується заголовок пункту.

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

Такі структурні частини магістерської кваліфікаційної роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера.

Ілюстрації. Ілюстрації (рисунки, схеми, графіки, карти, креслення тощо) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або у додатках. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання в тексті пояснювальної записки. Якщо ілюстрація створена не автором магістерської кваліфікаційної роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації позначаються словом «Рис.» і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 3.1. (перший рисунок третього розділу).

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, оформлюється у вигляді таблиць. Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті магістерської кваліфікаційної роботи. Нумерація таблиць здійснюється в межах

розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад, «Таблиця 2.1».

Таблиця повинна мати назву, котра розміщується над нею та друкується симетрично до тексту. Назва та слово «Таблиця» починаються з великих літер.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, при чому її головка та боковик повторюється у кожній частині таблиці.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово «Таблиця __» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці __» із зазначенням номера таблиці.

Таблицю розміщують після першого звернення до неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеної магістерської кваліфікаційної роботи або з поворотом за стрілкою годинника.

Приклад побудови таблиці:

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

Формули та рівняння. Формули та рівняння розташовуються безпосередньо після тексту, в якому на них посилаються, посередині рядка. Вище та нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння нумеруються порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою.

Номер формули або рівняння слід зазначати у круглих дужках на рівні формули у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводяться безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу слід давати з нового рядка. Перший рядок починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Приклад:

«Відомо, що
$$E_n = \frac{E_e}{B_y}, \quad (1.3)$$

де E_n – економічна ефективність управлінської праці;

E_e – економічний ефект;

B_y – сумарні річні витрати на управління [23]».

Перенос формули чи рівняння в наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак на початку наступного рядка. Коли переносять формули на знакові операції множення, використовують знак «х».

Формули, що ідуть одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою.

Цитування та посилання на використані літературні джерела. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту;

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

Посилання в тексті магістерської кваліфікаційної роботи на джерело зазначається у кінці речення згідно з їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад: «...у роботах [1-7]...».

Якщо використовуються відомості, 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 які є посилання в магістерській кваліфікаційній роботі. Наприклад: «... [26, с. 37]».

Список використаних джерел. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію можна одержати з таких стандартів: ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Додатки. Додатки оформлюються як продовження магістерської кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті.

Якщо додатки оформлюються на наступних сторінках магістерської кваліфікаційної роботи, кожен з них починають з нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Один додаток позначається як додаток А. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу. Наприклад, додатки до першого розділу: А. 1, А. 2 і т.ін.; додатки до другого розділу: Б. 1, Б. 2, Б. 3 і т.ін.; додатки до третього розділу: В. 1, В. 2, В. 3 і т.ін. У разі посилання у тексті на додатки, вказується їх номер, наприклад дод. А. 1.

Узагальнені вимоги до оформлення магістерських кваліфікаційних робіт наведено в дод. Ж.

9. ПІДГОТОВКА ВІДГУКУ ТА РЕЦЕНЗІЇ ДЛЯ ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Завершену магістерську кваліфікаційну роботу студент подає керівникові для перевірки та підготовки відгуку на неї (додаток Л).

Відгук керівника на магістерську кваліфікаційну роботу висвітлює рівень використання студентом магістратури: теоретичних знань для розв'язання задач дослідження; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань дослідження; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій дослідника; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій магістра в практиці роботи суб'єкта господарювання; наявність професійних навичок по спеціальності; відношення до виконання роботи, інформацію про недоліки роботи, загальні висновки та оцінку магістерської кваліфікаційної роботи. Керівник оцінює магістерську кваліфікаційну роботу записом: «Рекомендується до захисту», а в разі негативної оцінки – «До захисту не рекомендується». У випадку негативного висновку щодо допуску студента магістратури до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю керівника.

Кожна кваліфікаційна робота направляється на внутрішню рецензію на суміжну кафедру у відповідності до розпорядження директора ННІ НО (додаток М). До рецензування залучаються провідні науково-педагогічні працівники НУБіП України. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, рецензентом може бути фахівець підприємства, установи, організації тощо, де працює студент. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці магістерської кваліфікаційної роботи.

Рецензія подається у письмовому вигляді, в довільній формі і має містити такі складові:

- визначення значення теми магістерської кваліфікаційної роботи для практики та її актуальності;
- аналіз відповідності змісту магістерської кваліфікаційної роботи її меті та завданням;
- визначення глибини висвітлення студентом магістратури реального стану справ у відповідній галузі;
- висновки щодо використання в магістерській кваліфікаційній роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- позитивні сторони магістерської кваліфікаційної роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку загальних вражень від магістерської кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);
- висновок і рекомендацію щодо можливості допущення магістерської кваліфікаційної роботи до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку магістерської кваліфікаційної роботи за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і посади, яку займає.

Завершена магістерська кваліфікаційна робота, підписана автором, разом з відгуком керівника та рецензією подається на випускову кафедру, де проводиться її попередній захист.

Студент, у якого магістерська кваліфікаційна робота не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат, не має відгуку, рецензії, до захисту не допускається.

10. ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

ПІДГОТОВКА ПОСТЕРНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ (для студентів денної форми)

З метою підвищення якості підготовки магістерських робіт та рівня наукової та професійної підготовки, недопущення дублювання тем, уникнення плагіату проводиться до 30.10.2026 р. загальноуніверситетська конференція для студентів магістратури 2-го року навчання з метою представлення результатів своїх досліджень в рамках підготовки магістерської роботи у вигляді постерних презентацій. Структура постерної презентації.

Міністерство освіти і науки України Національний університет біоресурсів і природокористування України Назва магістерської кваліфікаційної роботи виконавець: ПіБ, спеціальність, група науковий керівник: науковий ступінь, вчене							
<u>Анотація роботи</u> (вступ маг. роботи) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">мета</td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">завдання</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">об'єкт</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">методи дослідження</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">предмет</td> <td></td> </tr> </table>	мета	завдання	об'єкт	методи дослідження	предмет		<u>Коротка характеристика роботи</u> (стислий огляд дослідження) Коротко описати зміст розділів
мета	завдання						
об'єкт	методи дослідження						
предмет							
<u>Опис методики дослідження по розділу I</u> - стислий огляд результатів дослідження; - виділення проблеми - висновок	<u>Опис методики дослідження по розділу II</u> - стислий огляд результатів дослідження; - виділення проблеми - шляхи поліпшення предмету дослідження (пропозиції щодо поліпшення)						
<u>Опис методики дослідження по розділу III</u> - стислий огляд результатів дослідження; - виділення проблеми - шляхи поліпшення (пропозиції щодо поліпшення)	<u>Загальні висновки по роботі</u> Узагальнення проблеми дослідження (узагальнення проблем, що описані по р. I, II та III) з наданням пропозицій (узагальненні пропозиції по р. I, II та III)						

На **одному** ватмані (**A2**)!!! розміщається **4-6 кольорових слайдів** в цій послідовності, у слайдах потрібно подавати схеми таблиці, графіки, рисунки, форми документів, методика дослідження та інше. Тексту в постері має бути дуже мало!!! Текст розмішувати у схемах, таблицях. Всі таблиці, схеми та діаграми мають бути підписані.

Основна мета презентації – це забезпечення стислого та наочного подання основних результатів магістерської кваліфікаційної роботи. При створенні презентації студенти повинні вирішити два важливих завдання:

1. Створити короткий анотований конспект свого виступу.
2. Викласти результати досліджень та їх основні положення.

Кількість окремих слайдів презентації залежить від особливостей доповіді студента магістратури. При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді 7-10 хв.;
- максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20;
- використовуються ключові слова і фрази, а не речення;
- текстовий матеріал подається у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі, діаграма – демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь);
- матеріал може бути підкріплений графічними зображеннями та відеофрагментами;
- дотримана логіка викладу та грамотність;
- довідь магістра доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;
- ефекти анімації не заважають сприйняттю, а акцентують увагу на потрібних моментах доповіді;
- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту 20, напівжирний);
- фон, колір тексту та діаграм пасують і відповідають правилу 3 основних кольорів та їх відтінків;
- шаблон оформлення однаковий для всіх слайдів презентації;
- дотримується контраст між текстом, фоном і графікою.

11. ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Для захисту магістерських кваліфікаційних робіт щорічно створюється екзаменаційна комісія, до складу якої входять голова та члени комісії згідно Положення про екзаменаційні комісії у НУБіП України.

Перед захистом студент зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

Безпосередньо на захист студент готує доповідь, презентацію та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків, які унаочнюють результати дослідження, основні висновки, узагальнення й пропозиції, що містяться у роботі. Необхідну кількість та зміст ілюстративного матеріалу автор визначає

самостійно, але погоджує його з керівником. Ілюстративний матеріал має бути забезпечений використанням технічних засобів унаочнення та ілюстрації. Рекомендується розробляти мультимедійні форми презентації результатів досліджень в порядку, наведеному вище.

Захист магістерських кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК і передбачає доповідь випускника магістратури, яка структурно будується у послідовності від актуальності теми дослідження до висновків і пропозицій.

До захисту не допускаються студенти магістратури, які не виконали навчальний та індивідуальний плани роботи і на момент подання до захисту магістерської кваліфікаційної роботи мають академічну заборгованість.

Дата захисту визначається розкладом роботи ЕК, що затверджується ректором університету і доводиться директором ННІ НО до відома голови, членів ЕК та студентів магістратури за два тижні до дня початку роботи ЕК.

Процедура захисту кваліфікаційної роботи складається з:

- короткого повідомлення автора з демонстрацією презентації (визначається мета, зміст, наукова та практична цінність роботи, питання, винесені на захист, та результати магістерської кваліфікаційної роботи);
- відповідей на запитання членів ЕК;
- відповідей на зауваження рецензента;
- підведення підсумків захисту магістерської кваліфікаційної роботи (додається оцінка кваліфікаційної роботи кожного випускника магістратури за стобальною шкалою).

Рішення ЕК щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті магістерської кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння студенту ступеня вищої освіти магістра та видачу йому документа про освіту приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням, звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Загальна кількість балів за кожним із предметів експертної оцінки, визначає результати захисту магістерських кваліфікаційних робіт за 100-бальною шкалою. Вони переводяться у національні оцінки за чотирибальною шкалою: «відмінно»-90-100, «добре»-74-89, «задовільно»-60-73, «незадовільно»-01-59 та оцінки ЄКТС.

Результати захисту магістерської кваліфікаційної роботи оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання ЕК.

Студент, який при захисті магістерської кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту кваліфікаційної роботи протягом наступних трьох років. Повторно магістерська кваліфікаційна робота виконується за наявності заяви студента магістратури про допуск до захисту, дозволу ректора НУБіП України і рішення випускової кафедри про затвердження теми кваліфікаційної роботи і призначення керівника.

Якщо захист магістерської кваліфікаційної роботи не відбувся з поважних

причин (студент має подати відповідні документи), наказом ректора НУБіП України його строк здобуття освіти може бути продовжений до наступного засідання ЕК, але не більше ніж на один рік. Незалежно від причин, повторний захист кваліфікаційної роботи в той же рік не допускається.

ДОДАТКИ

Додаток А

Директору ННІ неперервної освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

студента _____ року навчання _____ групи

спеціальності D4 Публічне управління та

адміністрування

освітньої програми Публічне управління та

адміністрування

Ступеня вищої освіти «Магістр»

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

ЗАЯВА

Прошу закріпити мене для написання магістерської кваліфікаційної роботи за кафедрою та призначити керівником _____

Тема роботи: _____

“ _____ ” _____ 20____ р.

Підпис _____

ПОГОДЖЕНО

“ _____ ” _____ 20____ р.

Декан факультету (Директор ННІ) _____

(підпис) (ПІБ)

Завідувач кафедри _____

(підпис) (ПІБ)

Керівник магістерської кваліфікаційної роботи _____

(підпис) (ПІБ)

Примітка: прізвище, ім'я, по батькові студента, тема магістерської кваліфікаційної роботи вказуються українською та англійською мовами.

МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

04.01 – МКР. 585 «С» 2026.10.29. 010 ПЗ

РАДЧЕНКО ВІКТОРА АНАТОЛІЙОВИЧА

2026 р.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ННІ _____

УДК _____

ПОГОДЖЕНО
Директор ННІ _____

(назва факультету (ННІ))

(підпис) _____ (ПІБ)
“ ____ ” _____ 20__ р.

ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ
Завідувач кафедри _____

(назва кафедри)

(підпис) _____ (ПІБ)
“ ____ ” _____ 20__ р.

МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему _____

Спеціальність _____
(код і найменування)

Освітня програма _____
(назва)

Орієнтація освітньої програми _____
(освітньо-професійна або освітньо-наукова)

Гарант освітньої програми

_____ (науковий ступінь та вчене звання) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Керівник магістерської кваліфікаційної роботи

_____ (науковий ступінь та вчене звання) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Виконав

_____ (підпис) _____ (ПІБ студента)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ННІ _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

“ _____ ” _____ 20 ____ року

З А В Д А Н Н Я

ДО ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТУ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність _____

(код і найменування)

Освітня програма _____

(назва)

Орієнтація освітньої програми _____

(освітньо-професійна або освітньо-наукова)

Тема магістерської кваліфікаційної роботи _____

затверджена наказом проректора НУБіП України від “ _____ ” _____ 20 ____ р. № _____

Термін подання завершеної роботи на кафедру _____

(рік, місяць, число)

Вихідні дані до магістерської кваліфікаційної роботи _____

Перелік питань, що підлягають дослідженню:

1. _____
2. _____
3. _____

Перелік графічного матеріалу (за потреби) _____

Дата видачі завдання “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Керівник магістерської кваліфікаційної роботи _____

Завдання прийняв до виконання _____

Зразок оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
	Книги
Один автор	Витвицька О.Д. Інноваційний розвиток підприємств аграрного сектору: монографія. Київ: Вид-во ТОВ «Аграр Медіа Груп», 2012. 407 с.
Два автори	Витвицька О.Д., Кулаєць М.М. Державне управління інноваційною діяльністю: навч. посіб. Київ, 2019. 250 с.
Три автори	Лозинська Т. М., Іваніна О. В., Щетініна Т. О. Публічне управління : навч. посіб. Полтава : ТОВ АСМІ, 2023. 186 с.
Чотири автори	Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Сурмін Ю.П. Бакуменко В.Д.. Михненко А.М та ін. Енциклопедичний словник з державного управління: за ред. Ю.В. Ковбасюка, В.П. Трощинського, Ю.П. Сурміна. К.:НАДУ, 2010. 820 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вип. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Київ: Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Управління інноваційною діяльністю: теорія і практика: колективна монографія/ за заг. ред. д.е.н., професора Витвицької О.Д. Київ: Вид-во ТОВ «Аграр Медіа Груп», 2021. 450 с..
Автор і перекладач	Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
	Частина видання
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Сизон В.Г., Нестеренко Г.П. Стан та перспективи залучення громадян до управління освітою на місцевому рівні // Реформування процесів публічного управління в сфері освіти та науки України у глобалізаційному та інформаційному суспільстві : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (30 жовтня 2020 року) / за заг. ред. О.І. Пархоменко-Куцевіл. Переяслав, 2020. 233 с. С. 194–199.
Статті з періодичних видань	Сизон В.Г. Структурно-функціональна модель державно-громадського управління освітою. <i>Держава та регіони</i> . 2016. № 4 (56). С. 78–83. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i> . 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
	Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i> . 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.
	Електронні ресурси
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11. 2024).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2024). Про державну службу. Закон України від 10 груд. 2105р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text (дата звернення: 11.10.2025).
Періодичні видання	Кулик В. Цифрові загрози у бізнес-середовищі у контексті цілей сталого розвитку. <i>Ефективна економіка</i> . 2025. № 7. DOI: 10.32702/2307-2105.2025.7.3 URL: https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/6982/7090 (дата звернення: 12.01.2026). Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i> . 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).
Сторінки з веб-сайтів	<i>Національне агентство державної служби</i> : веб-сайт. URL: https://nads.gov.ua/ (дата звернення: 12.10.2025).

ПАМ'ЯТКА СТУДЕНТУ
щодо загальних вимог до виконання магістерських кваліфікаційних робіт

Зміст записів	Норма
Організаційні вимоги	
1. Дата підготовки наказів на затвердження тем і призначення керівників	Не пізніше другого місяця з моменту зарахування студентів на навчання до магістратури
2. Затвердження завдання і плану роботи	Після затвердження теми – протягом тридцяти днів
Технічні вимоги	
1. Оформлення роботи	Брошування у тверду обкладинку
2. Обсяг роботи, сторінок	Комп'ютерний набір – до 60 стор. разом із додатками
Рекомендований зміст роботи (в сторінках чи у відсотках від усього обсягу)	
Вступ Розділ 1. (теоретичний, готується за рішенням випускової кафедри) Розділ 2. (аналіз предмету дослідження) Розділ 3. (результати досліджень) Висновки Список використаних джерел Додатки	до 3 стор. 15-30 % 35-40 % 35-40 % до 3 стор. не менше 50 найменувань
На окремому аркуші – слово «Додатки». Перелік додатків нумерується літерами українського алфавіту за винятком літер: Г, І, Є, І, Й, О, Ч, Ь. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу: перший розділ: А.1, А.2, А.3 та ін.; другий розділ: Б.1, Б.2, Б.3 та ін.; третій розділ: В.1, В.2, В.3 та ін. При посиланні на додаток у тексті зазначається: дод. А.1.	
Оформлення тексту	
1. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки і нумеруватися арабськими цифрами. Структурні елементи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують. Решта розділів нумеруються наступним чином: «РОЗДІЛ 1». Заголовки розділів розміщують по центру на наступному рядку великими літерами, підрозділів – з абзацного відступу малими літерами. Відстань між заголовком і текстом має становити один рядок (3 мм), між попереднім текстом і наступним заголовком має бути не менше ніж два рядки (6 мм). Відстань між рядками заголовка приймають такою, як у тексті.	
2. Шрифт для комп'ютерної верстки	14
3. Інтервал	1,5
4. Кількість рядків на сторінці	29
Поля на сторінці (не менше)	
1. Комп'ютерна верстка	Верхнє – 20 мм Нижнє – 20 мм Ліворуч – 30 мм Праворуч – 10 мм
2. Нумерація сторінок цифрою	Правий верхній кут без рисок і крапок
3. Початок нумерації	З другої сторінки вступу цифрою 4
4. Нумерація таблиць	Послідовно за кожним розділом: 2.1; 2.2; 2.3 і т.д. Розміщення – праворуч на сторінці над назвою таблиці Приклад: Таблиця 1.1 Назва...
5. Нумерація рисунків	Послідовно за кожним розділом (знизу) під рисунком: 2.1; 2.2; 2.3 і т.д. Приклад: Рис. 1.1. Назва...
6. Посилання в тексті	У разі необхідності: дод. А.1; табл. 2.1; рис. 2.1 При повторному посиланні – див. дод. А.1; див. табл. 2.1; див. рис. 2.1
7. Посилання в тексті на літературні джерела	[14] джерело із списку літератури, [14, с.45-46], якщо в тексті вказана дослівно теза чи якісь показники
Технологічні вимоги	
Комплект роботи:	

Зміст записів	Норма
1. Картка магістерської кваліфікаційної роботи. 2. Титульний аркуш. 3. Завдання до виконання магістерської кваліфікаційної роботи. 4. Реферат 5. Зміст. 6. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності). 7. Вступ. 8. Основна частина. 9. Охорона праці (за необхідності). 10. Висновки. 11. Список використаних джерел. 12. Додатки. Не підшиваються, але вкладаються в конверт, який наклеюється до обкладинки магістерської роботи: 1. Відгук керівника кваліфікаційної роботи (висвітлює рівень використання теоретичних знань для розв'язання завдань дослідження; аналізує методiku дослідження; оцінює якість вирішення завдань дослідження; аналізує та оцінює запропоновані заходи; зазначає тривалість роботи студента; виконання календарного плану роботи; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій та рекомендацій студента на практиці, наявність професійних навичок за спеціальністю; відношення студента до виконання роботи, оцінює магістерську роботу); 2. Рецензія (визначається значимість теми магістерської кваліфікаційної роботи для практичного застосування, її актуальність; аналізується відповідність змісту магістерської роботи її завданням; глибина висвітлення студентом (магістратури реального стану справ у відповідній галузі; робляться висновки щодо використання у магістерській роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів, елементів наукової новизни; висвітлюються позитивні сторони магістерської кваліфікаційної роботи та її недоліки; оцінюються загальні враження від магістерської кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо); робиться висновок і рекомендація щодо можливості допущення магістерської кваліфікаційної роботи до захисту; висловлюються зауваження та думка про оцінку магістерської роботи за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та про присвоєння певної кваліфікації). Додатково оформлюється в окремі папки з файлами ілюстративний матеріал до доповіді для кожного члена ЕК та самого доповідача.	
Термін виконання роботи	У терміни, визначені вимогами та завданням, а саме, повна готовність – за 10 днів до початку роботи ЕК
Дата і місце підпису роботи автором	На титульній сторінці роботи
Допуск до захисту	На титульній сторінці магістерської кваліфікаційної роботи підписи: 1) керівника магістерської кваліфікаційної роботи; 2) завідувача випускової кафедри; 3) декана факультету (директора ННІ) 4) гарант освітньої програми

на кваліфікаційну роботу студента магістратури

кафедри публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та дорадництва
 ННІ неперервної освіти _____
 Національного університету біоресурсів і природокористування України

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему:

подану на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр» за спеціальністю

(спеціальність)

“ ” 20 .p

Керівник магістерської кваліфікаційної роботи:

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу студента магістратури кафедри

факультету (ННІ) _____

Національного університету біоресурсів і природокористування України

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему: _____

подану на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр» за спеціальністю

(спеціальність)

“ _____ ” _____ 20____.р

Рецензент:

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові)

**Тематика магістерських кваліфікаційних робіт (орієнтовна)
для здобувачів освітнього ступеня «Магістр»
спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»
ОПП «Публічне управління та адміністрування»
затверджена на засіданні кафедри публічного управління, менеджменту інноваційної
діяльності та дорадництва
(протокол № 1 від 12 вересня 2025р.)**

1. Адміністративна реформа в Україні як шлях до європейських стандартів публічного управління
2. Запровадження європейських принципів публічного управління в Україні
3. Моделі сучасної публічної служби: адаптація до умов України.
4. Публічна політика як процес прийняття рішень.
5. Публічне управління у сфері нормотворчої діяльності на регіональному рівні.
6. Регуляторні функції профільних законів в публічному управлінні.
7. Перспективні напрями розвитку окремої сфери регіону (громади) в контексті європейської інтеграції.
8. Механізми забезпечення відкритості та прозорості органів публічної влади.
9. Антикорупційні правові норми як запобіжник правопорушень в системі публічного управління.
10. Управління проектами міжнародної технічної допомоги для розвитку територій.
11. Інструменти реалізації стратегії сталого розвитку територіальної громади.
12. Механізми реалізації державної політики у сфері культурного розвитку.
13. Технології управління людськими ресурсами в органах публічної влади.
14. Управління людськими ресурсами в органах публічної влади: організаційно-правові засади.
15. Формування іміджу та репутації державного службовця в умовах розвитку інформаційного суспільства
16. HR-менеджмент в діяльності органів місцевого самоврядування.
17. Формування механізмів професійної підготовки публічних службовців в умовах євроінтеграції.
18. Удосконалення інструментів оцінювання ефективності діяльності органів публічної влади.
19. Інструменти взаємодії лідера з командою в органі місцевого самоврядування (органі державної виконавчої влади).
20. Формування професійних якостей лідера для роботи в органі публічної влади.
21. Нормативно-правове забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування у територіальній громаді.
22. Запровадження різних форм прямої демократії у територіальній громаді.
23. Правовий механізм запобігання та протидії корупції у публічній службі.
24. Публічне управління навчальними закладами на регіональному (місцевому) рівні.
25. Публічне управління інвестиційними проектами громади на засадах сталого розвитку.
26. Публічне управління природоохоронною діяльністю на місцевому рівні.
27. Механізми державного регулювання земельних відносин.
28. Публічне управління розвитком соціальної інфраструктури на місцевому рівні.
29. Удосконалення інструментів реалізації соціального партнерства у територіальних громадах.
30. Механізми формування та розвитку соціальної інфраструктури на місцевому рівні.
31. Удосконалення механізмів співпраці місцевої влади з територіальною громадою.

32. Формування інноваційного механізму у сфері надання публічних послуг (освітніх, медичних, культурних, дорадчих, адміністративних, житлово-комунальних, транспортних та ін.) на регіональному (місцевому) рівні.
33. Механізми цивільно-військового співробітництва в умовах воєнного стану
34. Механізми забезпечення (продовольчої, екологічної, інформаційної тощо) безпеки на регіональному (місцевому) рівні.
35. Механізми взаємодії державних органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування на регіональному (місцевому) рівні.
36. Механізми формування та розвитку позитивного іміджу діяльності органів публічної влади на регіональному (місцевому) рівні.
37. Інституціональне забезпечення розвитку місцевого самоврядування в Україні.
38. Формування доходів місцевих бюджетів в умовах фінансової децентралізації.
39. Інноваційні підходи до формування джерел фінансування програм економічного розвитку на регіональному (місцевому) рівні.
40. Інноваційні інструменти стимулювання сталого розвитку територій.
41. Фінансово-економічний механізм розвитку регіональної інфраструктури.
42. Публічне управління якістю надання адміністративних послуг на місцевому рівні.
43. Формування механізмів надання адміністративних послуг на регіональному (місцевому) рівні.
44. Цифровізація публічних послуг: досвід та перспективи впровадження.
45. Забезпечення інформаційного супроводу державної політики у сфері європейської інтеграції
46. Впровадження інструментів електронної демократії на місцевому рівні.
47. Соціальна інтеграція внутрішньо переміщених осіб в українському суспільстві
48. Формування і реалізація публічної політики щодо внутрішньо переміщених осіб в Україні.
49. Суспільна політика розвитку соціально відповідального бізнесу в Україні.
50. Публічне управління у сфері зайнятості на місцевому рівні.
51. Публічне управління ефективністю використання земель територіальних громад.
52. Публічне управління формуванням партнерської взаємодії між владними інституціями і недержавними організаціями на місцевому рівні.
53. Публічне управління розвитком системи надання соціальних послуг в умовах формування спроможних територіальних громад.
54. Стратегічне планування розвитку системи соціального обслуговування населення на рівні територіальних громад.
55. Гендерна політика у сфері публічного управління.
56. Публічне управління розвитком медичного обслуговування населення на регіональному рівні.
57. Комунікації органів публічної влади в умовах кризи (особливих умовах).
58. Комунікативні стратегії взаємодії з громадою в публічному дискурсі.
59. Дискурсивні практики соціальних комунікацій посадової особи публічної служби.
60. Пріоритетні напрями розвитку соціокомунікативного механізму публічного управління.
61. Європейський досвід підготовки публічних управлінців до комунікативної діяльності.
62. Роль національних інтересів в процесі прийняття управлінських рішень органами публічної влади на територіальному рівні.
63. Підвищення ефективності прийняття управлінських рішень в органах публічної влади.
64. Механізми забезпечення участі громадськості у прийнятті управлінських рішень на регіональному (місцевому) рівні.
65. Механізми формування інфраструктури аграрного ринку на регіональному рівні.
66. Формування механізмів публічного управління збереженням ресурсної бази (лісів, водойм, земельних ресурсів тощо).

67. Публічне управління у забезпеченні сталого землекористування на регіональному (місцевому) рівні.
68. Реалізація інноваційного механізму управління територією (галуззю, сферою) на регіональному (місцевому) рівні.
69. Застосування інноваційних інструментів публічного управління у економічному розвитку на регіональному (місцевому) рівні.
70. Інноваційно-інвестиційний підхід до забезпечення мешканців територіальної громади якісною питною водою.
71. Реалізація інноваційного механізму управління територією (галуззю, сферою) на регіональному (місцевому) рівні.
72. Розвиток молодіжної політики та молодіжної роботи в Україні
73. Публічна політика щодо охорони, розвитку та використання культурної спадщини.
74. Взаємодія органів публічної влади та організацій громадянського суспільства.
75. Механізми публічного управління розвитком сучасного міста.
76. Формування сталого розвитку територіальної громади в сучасних умовах.
77. Публічна політика стратегічного планування місцевого розвитку.
78. Публічне управління соціально-економічним розвитком сільських територій.
79. Удосконалення інструментів реалізації регіональних і місцевих програм підтримки малих сільськогосподарських товаровиробників.
80. Механізми антикризового управління на рівні територіальної громади.
81. Механізми формування соціально-економічного потенціалу територіальної громади.
82. Механізми надання публічних послуг кооперативами мешканцям територіальної громади.
83. Удосконалення механізму залучення інвестицій на місцевому рівні.
84. Удосконалення публічного управління розвитком малого та середнього бізнесу на місцевому рівні.
85. Удосконалення публічного управління у сфері земельних відносин на місцевому рівні.
86. Удосконалення механізму державно-приватного партнерства для реалізації інфраструктурних проєктів на регіональному рівні.
87. Механізми публічного управління транспортним сполученням на регіональному (місцевому) рівні.
88. Публічне управління об'єктами комунальної власності на місцевому рівні.
89. Правове регулювання захисту прав споживачів: публічно-управлінський аспект.
90. Правове регулювання доступу до публічної інформації на місцевому рівні.
91. Удосконалення механізмів розвитку житлово-комунального господарства територіальної громади.
92. Публічне управління цивільним захистом на територіальному рівні.
93. Удосконалення інструментів реалізації державної молодіжної політики на місцевому рівні.
94. Удосконалення інструментів реалізації програм інклюзивного розвитку об'єднаної територіальної громади.
95. Удосконалення інструментів реалізації соціальних проєктів на місцевому рівні.
96. Застосування гендерного підходу до розробки проєктів сталого розвитку населеного пункту.
97. Удосконалення механізмів запобігання проявам конфлікту інтересів в органах публічної влади.
98. Удосконалення механізмів державного стимулювання розвитку агропромислового комплексу в умовах європейської інтеграції.
99. Удосконалення інструментів вироблення політики у сфері громадянської освіти.
100. Удосконалення механізмів публічного управління рекреаційними можливостями на місцевому рівні.
101. Удосконалення організаційного механізму стратегічного планування розвитку територій.

102. Удосконалення правового забезпечення у сфері електронного документообігу у діяльності суб'єктів публічного управління.
103. Удосконалення механізмів державного управління у сфері цивільного захисту.
104. Удосконалення механізмів взаємодії органів місцевого самоврядування з правоохоронними органами.
105. Формування та реалізація стратегії забезпечення протипожежної безпеки на місцевому рівні.
106. Організація діяльності органів публічної влади в умовах надзвичайних техногенних ситуацій і стихійних лих.
107. Удосконалення механізмів державного управління у сфері надання медичної допомоги.
108. Удосконалення механізму надання електронних послуг в умовах проведення медичної реформи.
109. Удосконалення фінансового забезпечення сфери охорони здоров'я у умовах реформування.
110. Організація діяльності системи надання медичних послуг на (загальнодержавному/ регіональному/ місцевому) рівні.
111. Удосконалення механізмів забезпеченні рівного доступу населення до якісної медичної допомоги на місцевому рівні.
112. Практика використання рекреаційних можливостей територіальної громади для відновлення здоров'я населення.
113. Співробітництво закладів охорони здоров'я з міжнародними проєктами технічної допомоги.
114. Реалізація програм соціально-економічного розвитку адміністративно-територіальних одиниць в Україні
115. Економічна безпека держави в умовах глобалізації.

Навчальне електронне видання

Методичні рекомендації з підготовки та захисту магістерської кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістра денної та заочної форми навчання освітньо-професійної програми “Публічне управління та адміністрування”. Галузь знань D4 “Публічне управління та адміністрування”, спеціальність D4 “Публічне управління та адміністрування”

СИЗОН ВОЛОДИМИР ГРИГОРОВИЧ
КИРИЛЕНКО ВЯЧЕСЛАВ АНАТОЛІЙОВИЧ
ЗАМІДРА СЕРГІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ