

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ІННІ неперервної освіти і туризму

**Кафедра публічного управління та
менеджменту інноваційної діяльності**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**з підготовки та захисту магістерської роботи
для слухачів заочної форми навчання
освітньо-професійної програми
“Публічне управління та адміністрування”**

Галузь знань 28 “Публічне управління та адміністрування”

Спеціальність 281 “Публічне управління та адміністрування”

Київ – 2020

Рекомендовано до друку Вченою радою Навчально-наукового інституту неперервної освіти і туризму Національного університету біоресурсів і природокористування України (протокол № 6 від 20.02.2020 р.)

Укладачі:

Приліпко С.М., професор кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності НУБіП України, доктор наук з державного управління, доцент;

Грищенко І.М., професор кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності НУБіП України, доктор наук з державного управління, доцент;

Куласць М.М., директор ННІ неперервної освіти і туризму НУБіП України, кандидат економічних наук, професор, Заслужений економіст України;

Микицей Т.Д., заступник директора ННІ неперервної освіти і туризму НУБіП України, кандидат економічних наук, доцент.

Рецензенти:

Васильєва О.І., професор кафедри публічного управління та публічної служби Національної академії державного управління при Президентові України, доктор наук з державного управління, професор;

Олійник В.В., заступник директора ННІ неперервної освіти і туризму НУБіП України, доктор наук з державного управління, доцент.

М54 Методичні рекомендації з підготовки та захисту магістерської роботи для слухачів заочної форми навчання освітньо-професійної програми “Публічне управління та адміністрування”. Галузь знань 28 “Публічне управління та адміністрування”, спеціальність 281 “Публічне управління та адміністрування” / уклад.: С.М. Приліпко, І.М. Грищенко, М.М. Куласць, Т. Д. Микицей. – Київ: НУБіП, 2020. – 48 с.

У методичних рекомендаціях висвітлено основні етапи підготовки та захисту магістерської роботи. Наведено структуру та вимоги до її змісту та оформлення. Викладено методику проведення дослідження. Наведено зразки оформлення завдання до виконання магістерської роботи, календарного плану, реферату, відгуку керівника, зовнішньої рецензії, списку використаних джерел. Акцентовано увагу слухачів на дотриманні академічної доброчесності під час підготовки магістерської роботи.

Методичні рекомендації призначені для слухачів спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування” (освітньо-професійної програми “Публічне управління та адміністрування”), керівників магістерських робіт і зовнішніх рецензентів.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	6
1.1. Вибір теми магістерської роботи	6
1.2. Призначення керівника.....	6
1.3. Підготовка завдання та складання календарного плану	7
1.4. Виконання магістерської роботи.....	7
1.5. Дотримання академічної доброчесності та перевірка на плагіат....	9
1.6. Отримання відгуку керівника	9
1.7. Отримання зовнішньої рецензії.....	9
1.8. Подання магістерської роботи на кафедру.....	10
1.9. Попередній захист магістерської роботи на кафедрі	10
1.10. Захист магістерської роботи перед екзаменаційною комісією ...	11
РОЗДІЛ 2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	13
2.1. Загальні вимоги до структури магістерської роботи	13
2.2. Загальні вимоги до змісту структурних частин	13
2.3. Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи	18
2.4. Вимоги до подання магістерської роботи на кафедру для перевірки на плагіат та розміщення у репозитарії університету	22
ДОДАТКИ.....	23

ВСТУП

Магістерська робота – це самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативної та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки слухачів “Публічне управління та адміністрування”. На підставі її захисту екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника та його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння кваліфікації. Слухачам, які успішно склали екзамени та захистили магістерську роботу відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується ступінь вищої освіти “Магістр” та присвоюється кваліфікація магістра з публічного управління та адміністрування.

Метою магістерської роботи є проведення теоретичних і практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій та заходів щодо їх впровадження у сфері публічного управління та адміністрування.

Зміст магістерської роботи має свідчити про рівень фахової підготовленості слухача магістратури до професійної діяльності, а саме, здатність:

- використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання та практичні навички;
- аналізувати джерела інформації, в першу чергу наукові;
- узагальнювати матеріали та застосовувати сучасні методи і методики наукових досліджень;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- знаходити практики розв’язання визначеної проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці з метою їх адаптації до конкретного предмета дослідження;
- приймати самостійно виважені управлінські рішення за результатами проведеного аналізу.

Магістерська робота повинна:

- відображати сучасний стан і тенденції розвитку публічного управління та адміністрування в Україні та за кордоном;
- показати рівень спеціальної підготовки слухача, який відповідає кваліфікаційним вимогам вибраної освітньо-професійної програми та здібності і вміння слухачем застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних задач на використанні теоретичних та емпіричних методів дослідження;
- виконуватися на практичних матеріалах конкретних суб’єктів публічного управління та адміністрування – органів державного влади, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань, державних та

комунальних підприємств, бюджетних та інших установ і організацій;

- базуватись на застосуванні прогресивних методів досліджень;

- містити аргументацію актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності;

- відображати самостійність і системність підходу слухача до виконання досліджень з конкретної проблеми;

- свідчити про вміння слухача користуватися науковою літературою з обраної теми, законодавчими та нормативно-правовими актами;

- містити аналіз різних наукових точок зору із зазначенням джерел (у вигляді посилань) та обов'язкове викладення аргументованої авторської позиції щодо дискусійних питань;

- повністю розкривати тему дослідження, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють науковий та практичний інтерес.

Магістерська робота є формою контролю набутих слухачем інтегрованих знань, умінь, навичок у процесі навчання, необхідних для виконання професійних обов'язків. Виконання та захист магістерської роботи є завершальним етапом навчання слухачів за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів та формою атестації здобувачів вищої освіти.

Методичні вказівки підготовлені на основі освітньо-професійної програми “Публічне управління та адміністрування” магістерського рівня вищої освіти за спеціальністю 281 “Публічне управління та адміністрування” галузі знань 28 “Публічне управління та адміністрування”, чинних положень Національного університету біоресурсів і природокористування України “Про підготовку магістрів”, “Про підготовку і захист магістерської роботи”, “Про академічну доброчесність”, “Про порядок перевірки наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських та інших робіт на наявність плагіату”, “Про екзаменаційні комісії” та інших.

РОЗДІЛ 1. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

1.1. Вибір теми магістерської роботи

Тема магістерської роботи визначається відповідно до орієнтованої тематики наукових досліджень (додаток А.1) з актуальних питань діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування та інших суб'єктів публічного управління, що щорічно переглядається та оновлюється на кафедрі публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності. При виборі теми варто враховувати її актуальність і новизну, наявність джерельної бази, можливість отримання й опрацювання статистичного, аналітичного та експериментального матеріалу. Вибір теми магістерської роботи здійснюється з урахуванням наукових інтересів та професійного досвіду слухача. Слухачам заочної форми навчання пропонується обирати тему магістерської роботи з урахуванням напрямів вирішення актуальних проблем функціонування органів публічної влади або інших підприємств, установ і організацій, діяльність яких пов'язана з публічним управлінням та адмініструванням. Не дозволяється одночасно виконувати магістерську роботу кільком слухачам однієї академічної групи з однієї і тієї ж теми на базі одного і того ж самого суб'єкту публічного управління (органу державної влади, органу місцевого самоврядування, установи, організації тощо). Обрана тема магістерської роботи закріплюється за слухачем на підставі його письмової заяви на ім'я директора ННІ неперервної освіти і туризму (додаток А.2). Закріплення за слухачем теми магістерської роботи і керівника оформлюється наказом ректора НУБіП України. Тема магістерської роботи може бути уточнена за заявою слухача магістратури на засіданні кафедри, але не пізніше ніж за шість місяців до визначеного терміну подання завершеної магістерської роботи до захисту. Зміна теми оформлюється наказом ректора університету.

1.2. Призначення керівника

Виконання магістерської роботи здійснюється під керівництвом науково-педагогічного працівника кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності. Керівником магістерської роботи може бути призначений науково-педагогічний працівник з іншої кафедри університету з науковим ступенем доктора чи кандидата наук, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає обраній тематиці. За одним науковим керівником закріплюється до п'яти слухачів.

Основні завдання керівника:

- погодити зі слухачем тему магістерської роботи;
- скласти разом зі слухачем завдання до виконання магістерської

роботи та календарний план її підготовки та захисту;

- здійснювати контроль за виконанням магістерської роботи слухачем;

- надавати рекомендації щодо використання у роботі наукових праць провідних вітчизняних і зарубіжних учених з питань публічного управління та адміністрування, нормативно-правових актів, навчально-методичної, спеціальної, довідкової літератури та інших джерел за темою дослідження для самостійного опрацювання;

- проводити необхідні консультації слухача згідно із затвердженим на кафедрі розкладом і графіком самостійної роботи;

- залучати слухача до підготовки наукових публікацій за результатами досліджень та участі у наукових заходах кафедри й університету (круглих столах, семінарах, науково-практичних конференціях, олімпіадах тощо);

- перевіряти магістерську роботу на відповідність встановленим вимогам;

- підготувати відгук на магістерську роботу;

- надати рекомендації щодо підготовки слухачем доповіді та презентації результатів досліджень на захисті;

- бути присутнім на засіданні кафедри та екзаменаційної комісії під час попереднього й основного захисту магістерської роботи слухачем.

1.3. Підготовка завдання та складання календарного плану

Завдання до виконання магістерської роботи слухача (додаток Д) взаємоузгоджується з орієнтованим змістом (планом роботи). У завданні передбачено визначення вихідних даних, об'єкту, предмету, мети та безпосередньо завдань, які повинен виконати слухач під час дослідження.

Під час складання змісту слід ознайомитися з джерелами, які висвітлюють проблематику та сучасний стан об'єкту або предмету дослідження. Це дасть змогу детальніше структурувати роботу за розділами і підрозділами, викласти їх у логічній послідовності.

Календарний план підготовки і захисту магістерської роботи із зазначенням термінів виконання є невід'ємною складовою завдання.

1.4. Виконання магістерської роботи

Слухач несе персональну відповідальність за якісне виконання магістерської роботи відповідно до встановлених вимог та у визначені строки, її автентичність та недотримання академічної доброчесності.

Збирання та систематизація теоретичного й практичного матеріалу є важливим і відповідальним етапом у виконанні магістерської роботи. Тому на першому етапі систематизований матеріал групується у певні розділи та підрозділи, будуються таблиці і рисунки, уточнюється план роботи, визначається необхідність збирання додаткового матеріалу. На другому

етапі формулюються висновки і пропозиції, що впливають із завдань та основного змісту роботи, оцінюється можливість їх упровадження в практичну діяльність. На завершальному етапі здійснюється редагування магістерської роботи, уточняється форма і зміст аналітичних таблиць та графічного матеріалу.

Під час виконання магістерської роботи слухач бере участь у науковій роботі кафедри та університету (конкурсах наукових робіт, науково-дослідних темах, науковому гуртку, круглих столах, семінарах, всеукраїнських і зарубіжних науково-практичних конференціях тощо), презентує результати наукових досліджень та здійснює їх апробацію. За результатами досліджень слухачу рекомендовано опублікувати не менше, ніж одну наукову публікацію (статтю або тези доповіді на науково-практичній конференції).

Основні завдання слухача:

- обрати тему магістерської роботи та погодити її з керівником;
- скласти завдання до виконання магістерської роботи;
- відвідувати консультації керівника згідно із затвердженням на кафедрі розкладом і графіком самостійної роботи;
- застосовувати сучасну методологію під час проведення теоретичних та емпіричних наукових досліджень;
- опрацьовувати самостійно наукові праці провідних вітчизняних і зарубіжних учених з питань публічного управління та адміністрування, нормативно-правові акти, навчальну, спеціальну, довідкову літературу та інші джерела за темою дослідження;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- збирати, аналізувати та узагальнювати статистичні, аналітичні та інформаційні матеріали про діяльність суб'єкта публічного управління;
- інтерпретувати отримані результати дослідження, розробляти практичні рекомендації з розв'язання проблеми з урахуванням досягнень у вітчизняній та зарубіжній практиці;
- оформити магістерську роботу відповідно до встановлених вимог;
- підготувати доповідь та презентацію результатів дослідження;
- отримати відгук керівника магістерської роботи;
- отримати зовнішню рецензію та підготувати відповіді на зауваження рецензента;
- подати на кафедру публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності повну електронну версію магістерської роботи для перевірки на плагіат та передачі у репозитарій;
- здійснити попередній захист магістерської роботи на засіданні кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності, усунути суттєві недоліки, що виявились;
- отримати допуск завідувача кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності до захисту;
- захистити магістерську роботу на засіданні екзаменаційної комісії.

1.5. Дотримання академічної доброчесності та перевірка на плагіат

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися слухачі у процесі підготовки магістерської роботи з метою забезпечення довіри до результатів проведених досліджень. Дотримання академічної доброчесності регулюється Положенням про академічну доброчесність в університеті.

Для перевірки магістерської роботи на плагіат слухач подає на кафедру публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності повну електронну версію магістерської роботи відповідальній особі за наповнення і функціонування інституційного репозитарію університету. Термін подання – до 15 листопада. Магістерська робота, яка не пройшла перевірку на академічний плагіат, до захисту не допускається та потребує доопрацювання.

1.6. Отримання відгуку керівника

Після перевірки магістерської роботи керівник готує відгук (додаток К), який повинен містити:

- актуальність теми дослідження;
- оцінку відповідності змісту викладеного матеріалу обраній темі, меті дослідження та поставленим завданням;
- професійні навички слухача під час проведення дослідження;
- участь слухача у науково-дослідній роботі під час навчання;
- відповідність оформлення роботи встановленим вимогам;
- загальну оцінку роботи та висновок про можливість її допуску до захисту перед екзаменаційною комісією;
- прізвище та ініціали керівника, його посаду, науковий ступінь, учене звання та підпис.

У випадку негативного висновку питання щодо допуску слухача до захисту розглядається на засіданні кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності за участю керівника.

1.7. Отримання зовнішньої рецензії

Відповідно до розпорядження директора ННІ неперервної освіти і туризму кожна магістерська робота направляється на зовнішню рецензію (додаток Л). Зовнішніми рецензентами можуть бути провідні фахівці у сфері публічного управління та адміністрування, які обов'язково мають науковий ступінь доктора або кандидата наук з державного управління (доктора філософії за спеціальністю 281 “Публічне управління та адміністрування”) та працюють в інших закладах вищої освіти, науково-дослідних установах, органах публічної влади або інших сферах публічного управління та адміністрування. Коло наукових та фахових

інтересів зовнішніх рецензентів має відповідати тематиці магістерської роботи.

Рецензія подається у письмовому вигляді і має містити такі складові:

- визначення актуальності теми;
- аналіз відповідності змісту магістерської роботи її меті та завданням;
- визначення глибини розкриття проблеми, повнота висвітлення основних положень і рекомендацій, використання сучасних методів дослідження, запровадження основних елементів зарубіжного досвіду, достовірність наведених у роботі результатів та їх практична цінність для публічного управління;
- позитивні сторони магістерської роботи;
- зауваження та недоліки магістерської роботи;
- оцінку загальних вражень від магістерської роботи (оформлення, змістовність, стиль і грамотність викладання матеріалу тощо);
- висновок про відповідність магістерської роботи встановленим вимогам із зазначенням оцінки (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”) та рекомендації щодо можливості допущення до захисту перед екзаменаційною комісією;
- прізвище та ініціали рецензента, посаду, назву закладу (організації, установи), науковий ступінь, учене звання та підпис.

Підпис зовнішнього рецензента завіряється печаткою закладу (організації, установи), де він працює.

1.8. Подання магістерської роботи на кафедру

Завершена магістерська робота разом із відгуком керівника, зовнішньою рецензією, довідками про впровадження результатів досліджень (за наявності) подається на кафедру публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності, де проводиться її розгляд і попередній захист. Термін подання роботи – не пізніше ніж за 10 днів до дати основного захисту. Перед захистом слухач зобов'язаний ознайомитися з відгуком керівника і зовнішньою рецензією, підготувати відповіді на зауваження. Магістерська робота, яка не відповідає встановленим вимогам щодо змісту та оформлення, підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження й обґрунтованих пропозицій, не має відгуку керівника та зовнішньої рецензії, до захисту не допускається.

1.9. Попередній захист магістерської роботи на кафедрі

Для попереднього захисту магістерської роботи на засіданні кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності слухач готує доповідь до 7-10 хвилин та презентацію за допомогою програмного забезпечення MS PowerPoint на 10-12 слайдів.

У доповіді слухач зазначає свою посаду та місце роботи, тему магістерської роботи, її актуальність, мету, об'єкт, предмет, завдання, висновки та пропозиції за результатами проведеного дослідження. Доповідь повинна доповнювати інформацію на слайді, а не дублювати її. Під час доповіді слухач послідовно робить посилання на таблиці і рисунки, представлені у презентації.

Рекомендується підготувати презентацію за такою структурою:

1-й слайд – назва закладу вищої освіти, назва кафедри, на якій виконувалась робота, тема магістерської роботи, прізвище й ініціали доповідача та керівника із зазначенням вченого звання й наукового ступеня, рік захисту;

2-й слайд – актуальність теми магістерської роботи;

3-й слайд – об'єкт, предмет, мета дослідження;

На наступних слайдах відображаються завдання та результати дослідження у формі основних положень, таблиць, схем, діаграм або рисунків. На останніх одному-двох слайдах відображаються авторські рекомендації щодо впровадження результатів магістерської роботи у практичну діяльність.

Слухач допускається до захисту магістерської роботи перед екзаменаційною комісією на підставі рішення кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності та підпису її завідувача на титульній сторінці. У разі, коли магістерська робота містить суттєві недоліки й ознаки академічного плагіату, кафедра рекомендує слухачу її доопрацювати й подати на повторний розгляд виправлений варіант.

Після проходження попереднього захисту слухач оформляє Форму опису роботи магістра (додаток П), яка передається разом з електронною версією магістерської роботи до ННІ неперервної освіти та туризму.

1.10. Захист магістерської роботи перед екзаменаційною комісією

Для захисту магістерських робіт створюється екзаменаційна комісія, до складу якої входять голова та її члени. Головою комісії призначається відомий фахівець з досвідом роботи в органах публічної влади або провідний вчений зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування”. Персональний склад членів комісії затверджується наказом ректора університету не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

До захисту допускаються слухачі, які не мають академічної заборгованості та виконали всі завдання індивідуального плану. Дата захисту визначається розкладом роботи екзаменаційної комісії, що затверджується наказом ректора університету. Захист магістерських робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії при обов'язковій присутності голови комісії та керівника магістерської роботи. У випадку відсутності керівника з поважних причин його може представляти завідувач кафедри.

Перелік документів, що подаються до екзаменаційної комісії:

- магістерська робота;
- відгук керівника;
- зовнішня рецензія;
- довідки про впровадження результатів досліджень (за наявністю).

Процедура захисту магістерської роботи передбачає:

- доповідь слухача (до 7-10 хвилин) та презентація результатів дослідження;
- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
- відповіді на зауваження рецензента;
- виступ керівника;
- підведення підсумків захисту магістерської роботи.

Після доповіді слухач відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії, а також присутніх на захисті осіб. Відповіді на поставлені запитання дають можливість визначити рівень професійної підготовки та самостійності виконання роботи. У разі відсутності керівника зачитується його відгук. На зауваження, зазначені у зовнішній рецензії, слухач повинен надати ґрунтовну відповідь. Для захисту однієї магістерської роботи відводиться до 30 хвилин.

Рішення екзаменаційної комісії щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті магістерської роботи, а також про присудження слухачу освітнього ступеня магістра та присвоєння йому відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії. При однаковій кількості голосів голос голови екзаменаційної комісії є вирішальним. Критерії оцінювання захисту магістерської роботи та оцінки її якості наведені у додатку М. Результати захисту оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії. У слухача є право подати апеляцію на рішення екзаменаційної комісії в день захисту.

Слухач, який під час захисту магістерської роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту магістерської роботи протягом наступних трьох років. Повторно магістерська робота виконується за наявності заяви слухача про допуск до захисту, дозволу ректора НУБіП України і рішення кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності про затвердження теми магістерської роботи і призначення керівника.

Якщо захист магістерської роботи не відбувся з поважних причин, про що слухач має подати відповідні документи, ректор НУБіП України може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії, але не більше ніж на один рік. Незалежно від причин, повторний захист магістерської роботи в той же рік не допускається.

РОЗДІЛ 2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

2.1. Загальні вимоги до структури магістерської роботи

Магістерська робота повинна містити таку структуру:

1. Титульна картка магістерської роботи (додаток Б).
2. Титульний аркуш (додаток В).
3. Завдання до виконання магістерської роботи разом із календарним планом (додаток Д).
4. Реферат (додаток Е).
5. Зміст (додаток Ж).
6. Перелік умовних позначень (за необхідності).
7. Вступ.
8. Основна частина (додаток И).
9. Висновки.
11. Список використаних джерел (додаток Н).
12. Додатки (за необхідності).

2.2. Загальні вимоги до змісту структурних частин

На титульній картці магістерської роботи наводиться інформація, яка зазначена у додатку Б.

Титульний аркуш (додаток В) містить назву навчального закладу, ННІ, кафедри, УДК, тему магістерської роботи, код і назву спеціальності, освітньо-професійної програми підготовки, прізвище та ініціали автора, прізвище, ініціали керівника та його науковий ступінь і вчене звання, погодження допуску магістерської роботи до захисту завідувача кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності та директора ННІ, рік захисту.

Завдання до виконання магістерської роботи з календарним планом видається в місячний термін з дня реєстрації наказу про затвердження теми (додаток Д).

Реферат (додаток Е) містить бібліографічний опис, анотацію та ключові слова. В анотації магістерської роботи наводиться стислий виклад основного змісту. Ключові слова або словосполучення наводяться у називному відмінку. Рекомендована їх кількість – 5-7. Реферат обсягом до однієї сторінки пишеться українською мовою.

Зміст (додаток Ж) містить найменування та номери перших сторінок вступу, розділів, підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Зміст слід подавати у формі “автозмісту”, що спрощує здійснення перевірки магістерської роботи на відповідність встановленим вимогам.

Перелік умовних позначень (символів, одиниць, скорочень, термінів) подають у магістерській 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.

Приклад умовних позначень:

ОТГ – об’єднана територіальна громада;
ОДА – обласна державна адміністрація;
ЄС – Європейський Союз.

Якщо у магістерській роботі спеціальні терміни, скорочення, символи та позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні, наприклад, державно-приватне партнерство (ДПП).

Вступ до магістерської роботи пишеться в останню чергу після того як підготовлено весь текст роботи. У вступі:

- обґрунтовуються актуальність обраної теми, мета і зміст поставлених завдань;
- визначаються об’єкт і предмет дослідження;
- зазначаються сучасні методи дослідження, теоретична цінність і практичне значення отриманих результатів;
- наводиться інформація про апробацію результатів дослідження та публікації слухача;
- подається структура роботи із зазначенням загального її обсягу, вказується кількість таблиць, рисунків, використаних джерел і додатків.

Актуальність теми визначається на підставі критичного аналізу та порівняння різних підходів до розв’язання проблеми, що доводить доцільність даного дослідження для публічного управління та адміністрування з урахуванням чинних державних стратегій, концепцій та програм. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Головне кількома реченнями висловити важливе: визначити сутність проблеми або наукового завдання.

Далі варто вказати перелік вчених як з публічного управління та адміністрування, так і з інших наукових галузей, праці яких обов’язково мають бути наведені у списку використаних джерел. Необхідно зазначити, що саме не було ще ними вирішено і чому саме ця тема є актуальною.

Завдання формуються відповідно до плану магістерської роботи та виходять з її змісту. Рекомендується визначити 5-7 основних завдань, які узгоджуються з визначеною метою та зазначаються у формі перерахунку:

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| – вивчити...; | – проаналізувати...; |
| – розкрити...; | – охарактеризувати...; |
| – визначити...; | – розробити...; |
| – встановити...; | – удосконалити...; |
| – систематизувати...; | – запропонувати...; |
| – виявити...; | – обґрунтувати... і т.д. |

Об'єктом дослідження магістерської роботи є процес або явище, що визначає проблему.

Предмет дослідження – це частина об'єкта або сфера його діяльності, на яку акцентовано увагу дослідника. Предмет дослідження узгоджується з темою магістерської роботи.

Методи дослідження є обов'язковим структурним елементом вступу до магістерської роботи, в якому перераховуються методи дослідження із зазначенням, що саме досліджувалося за їх допомогою.

Практичне значення отриманих результатів магістерської роботи свідчить про те, наскільки вони реально можуть бути використаними у практиці конкретного суб'єкта публічного управління та адміністрування.

Апробація результатів дослідження свідчить про участь слухача 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 слухача (або у співавторстві з керівником).

У структурі роботи зазначаються структурні елементи: вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, а також кількість сторінок загального тексту, таблиць, рисунків, джерел і додатків.

Приклад:

Магістерська робота викладена на 90 сторінках загального тексту. Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел із 77 найменувань, містить 5 таблиць, 7 рисунків і 2 додатки.

Основна частина магістерської роботи складається з 3-х розділів, які поділяються на підрозділи (додаток И). Кожний розділ варто починати з нової сторінки. В межах розділу кожний підрозділ слід продовжувати на тій

самій сторінці після відступу. В кінці кожного розділу необхідно зробити висновки в контексті завдань, які розглядалися в його підрозділах. Висновки викладаються чітко, лаконічно та аргументовано. При цьому варто уникати загальних слів, бездоказових тверджень і тавтології.

У першому розділі розкриваються основні теоретичні та методологічні положення, здійснюється огляд наукових публікацій (тез, статей, монографій), нормативно-правової бази та інтернет-джерел за темою дослідження, визначаються актуальні проблеми й дискусійні моменти, які потребують вирішення у магістерській роботі. Для дослідження понятійно-категоріального апарату слухачі повинні використовувати праці вітчизняних і зарубіжних вчених з публічного управління та адміністрування, спеціальну літературу (енциклопедії, словники, довідники). Теоретико-методологічні засади слід розкривати за допомогою принципів, законів, закономірностей, парадигм, методів, підходів, функцій, механізмів та інструментів реалізації публічного управління. Під час здійснення огляду літератури рекомендовано користуватися спеціалізованими інтернет-порталами наукових видань (у т.ч. міжнародними наукометричними базами Scopus, Web of Science тощо), доступ до яких можна отримати у локальній мережі університету.

У другому розділі аналізується сучасний стан об'єкту або предмету дослідження, здійснюється критична оцінка практики управлінської діяльності. Всі наведені таблиці, графіки, розрахунки повинні супроводжуватися поясненням і висновками, котрі дають змогу зрозуміти особливість аналізованих явищ і процесів.

Третій розділ повинен містити основні шляхи вдосконалення та напрями вирішення проблем у сфері публічного управління та адміністрування, містити конкретні пропозиції для об'єкта дослідження, бути цілком обґрунтованим. У рекомендаціях повинно чітко зазначатися, що саме автор пропонує зробити для розв'язання проблеми. Оцінюється повнота вирішення поставлених завдань, достовірність отриманих результатів і порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних авторів.

У висновках наводяться наукові та практичні результати і рекомендації, отримані у процесі проведеного дослідження. Загальні висновки повинні корелюватися з висновками підрозділів і бути більш конкретизованими. Кожний висновок повинен відповідати пункту зазначеного у вступі завдання та починатися з:

- | | |
|-------------------|------------------------|
| – вивчено...; | – систематизовано...; |
| – розкрито...; | – виявлено...; |
| – визначено...; | – проаналізовано...; |
| – встановлено...; | – охарактеризовано...; |

- розроблено...;
- запропоновано...;
- удосконалено...;
- обґрунтовано... і т.д.).

Список використаних джерел містить наукові праці стосовно предмету дослідження, законодавчі та нормативно-правові акти, інші інформаційні документи, на які обов'язково мають бути посилання в тексті магістерської роботи (додаток Н). До їх складу включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, фахових наукових статей з державного управління (у т.ч. з міжнародних наукометричних баз Scopus або Web of Science), монографій, навчально-методичні посібників, аналітичних оглядів і звітів, публікацій слухача, наукового керівника та представників наукової школи університету за темою дослідження, веб-сайтів, інформацією яких користувалися під час роботи.

Список використаних джерел повинен містити не менше 70 найменувань, з яких не менше 30 % обов'язково мають бути наукові праці провідних вчених з галузей знань “Державне управління” та/або “Публічне управління та адміністрування”, опублікованих за останні 5-7 років. В основній частині магістерської роботи повинні бути посилання на всі джерела зі списку.

До додатків (за необхідності) включаються такі матеріали:

- таблиці і рисунки, обсяг яких становить понад одну сторінку;
- форми анкет, результати проведення соціологічних опитувань;
- довідки про впровадження результатів досліджень;
- посадові або інші інструкції;
- методики, алгоритми, розрахунки із застосуванням програм;
- допоміжні ілюстрації та інший допоміжний матеріал.

2.3. Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи

Загальні вимоги:

1. Білий папір формату А4 (210×297 мм).
2. Шрифт текстового редактора MS Word – Times New Roman.
3. Стиль – звичайний.
4. Кегель (розмір шрифту) – 14 pt.
5. Абзац – 1,25.
6. Міжрядковий інтервал – 1,5.
7. Поля: ліворуч – 3 см, праворуч – 1,5 см, зверху та знизу – по 2 см.
8. Нумерація сторінок – наскрізна у правому верхньому кутку.
9. Вирівнювання тексту – за шириною.
10. Формати: лапки “.....”, тире “–”, дефіс “-”.

Загальний обсяг основного тексту магістерської роботи (вступ, розділи, висновки) становить 70-80 сторінок.

Мова і стиль. Магістерська робота виконується українською мовою з урахуванням орфографічних, пунктуаційних і стилістичних норм. Мовнотилістичне оформлення роботи обумовлюється особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- смислова завершеність, цілісність і зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- об'єктивність викладу, смислова точність, стислість, ясність;
- необхідність використання спеціальної термінології.

Перед поданням магістерської роботи керівнику текст слід старанно вчитати та перевірити на наявність помилок.

Заголовки структурних частин магістерської роботи друкуються великими літерами напівжирним шрифтом Times New Roman з кеглем 14 pt, стиль – звичайний. Заголовки “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” пишуться без абзацного відступу та вирівнюються по центру, а для заголовку “РОЗДІЛ” абзацний відступ має становити 1,25, вирівнювання – за шириною, міжрядковий інтервал – 1.

Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) напівжирним шрифтом Times New Roman з кеглем 14 pt, міжрядковим інтервалом – 1, абзацним відступом 1,25. Стиль – звичайний. Крапка в кінці заголовку не ставиться.

Нумерація. Сторінки нумеруються арабськими цифрами з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється при комп'ютерному друці магістерської роботи у правому верхньому куті без крапки в кінці, кегель – 12 pt. Титульна картка магістерської роботи є першою сторінкою магістерської роботи, але номер сторінки на ній не проставляється.

Розділи і підрозділи магістерської роботи нумеруються арабськими цифрами. Приклад оформлення розділу і підрозділів наведено у додатку И.

Ілюстрації. Ілюстрації (рисунки, схеми, графіки) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або у додатках. Якщо ілюстрація створена не автором магістерської роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права. Номер, назва та пояснювальні підписи (за необхідності) розміщуються під ілюстрацією. Ілюстрації позначаються словом “Рис.” і нумеруються в межах кожного розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 3.2. (другий рисунок третього розділу).

Приклад:

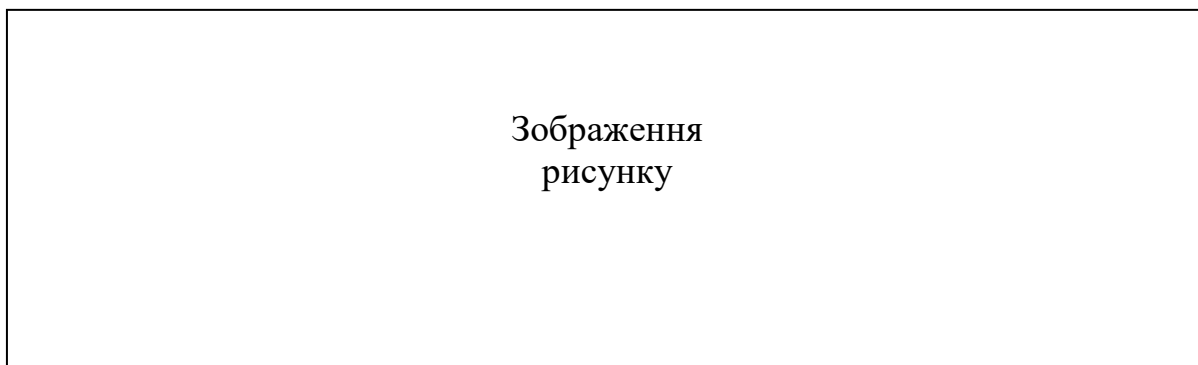


Рис. 3.2. Формування механізму надання підтримки малим сільськогосподарським товаровиробникам за рахунок місцевого бюджету Білозірської сільської ОТГ Черкаської області *

* Джерело: розроблено автором

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, оформлюється у вигляді таблиць. Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, в якому вона вперше згадана, або на наступній сторінці, не розриваючи її. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті магістерської роботи (наприклад, табл. 3.1). Нумерація таблиць здійснюється в межах розділу і складається з номера розділу та її порядкового номера, наприклад, “Таблиця 3.1”. Таблиця повинна мати назву, яка друкується з великої літери і розміщується над нею симетрично до тексту. Таблиці, які за обсягом займають понад одну сторінку, рекомендується виносити в додатки.

Приклад:

Таблиця 3.1

Напрями надання підтримки фермерським та особистим селянським господарствам за програмою розвитку сільськогосподарської кооперації у Білозірській сільській ОТГ Черкаської області у 2020 р.*

№ п/п	Напрямок	Обсяг фінансування	
		тис. грн	питома вага, %
1	Часткова компенсація витрат, пов'язаних з наданням сільськогосподарських дорадчих послуг	20,0	20,0
..		...	...
Всього		100,0	100,0

* Джерело: складено автором за даними [25]

Формули. Формули 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 нумеруються порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та її порядкового номера, відокремлених крапкою, та зазначається у круглих дужках на рівні формули у крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, наводяться безпосередньо під формулою з нового рядка у тій послідовності, у якій вони наведені.

Приклад:

$$FV = PV \times (1 + R)^N, \quad (1.3)$$

де FV – нарощена сума інвестицій, тис. грн.

PV – сума коштів, інвестованих у початковий період, тис. грн.

R – річна відсоткові ставка, %

N – кількість років.

Цитування. Текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело у квадратних дужках.

Приклад:

У термінологічному словнику Національної академії державного управління при Президентові України Л.М. Новак-Каляєва зазначає, що “публічне управління – це діяльність органів державного управління, органів місцевого самоврядування, представників приватного сектору та інститутів громадянського суспільства в межах визначених законом повноважень і функціональних обов'язків (планування, організації, керівництва, координації та контролю) щодо формування та реалізації управлінських рішень суспільного значення, політики розвитку держави та її адміністративно-територіальних одиниць” [44, с. 144].

Посилання в тексті магістерської роботи на джерела зазначається у кінці речення у квадратних дужках.

Приклад:

Співробітництво між громадами відбувається на основі принципів, визначених у Законі України “Про співробітництво територіальних громад”, якими є: законність, добровільність, взаємна вигода, прозорість та відкритість, рівноправність учасників, взаємна відповідальність суб’єктів співробітництва за його результати [15].

Якщо використовується текст з однієї або декількох сторінок друкованих джерел (наукових статей, монографій тощо), у посиланні зазначається їх номер або номери.

Приклад:

На думку С.М. Приліпка, розвиток сільських територій можливий за умови комплексної реалізації державної, обласних і місцевих програм соціально-економічного розвитку [2, с. 18].

Внизу таблиці та рисунка необхідно вказувати на походження використаного матеріалу або номер відповідного літературного джерела.

Приклад:

* Джерело: складено автором.

* Джерело: розраховано автором за даними [45].

Скорочення слів. У магістерській роботі допускаються лише загальноприйняті скорочення:

а) після перерахування (наприклад: та інше – та ін.; і так далі – і т.д.; і тому подібне – і т.п.);

б) при посиланнях (наприклад: рисунок – рис.; таблиця – табл.);

в) при позначенні цифрами століть і років, одиниць виміру (наприклад: рік – р.; роки – рр.; тисяч гривень – тис. грн.);

г) загальноприйняті літерні аббревіатури (наприклад: США, СОТ, ЄС).

Інші скорочення та літерні аббревіатури, що наводяться у магістерській роботі при першому згадуванні, автором вказуються у круглих дужках після повного найменування та узагальнюються у переліку умовних позначень, який подається перед вступом.

Переліки можуть наводитися за текстом роботи. Після кожного з пунктів переліку ставиться крапка з комою, а після останнього – крапка.

Приклад:

До ознак державно-управлінських рішень В.Д. Бакуменко відносить:

а) спрямованість на вирішення проблем державного, регіонального та місцевого рівнів;

б) оформлення у вигляді нормативно-правових актів, програмно-цільових документів (програм, проектів, концептів, сценаріїв, планів) та організаційно-розпорядчих рішень (доручень, інструкцій тощо) і т.д.

Принципами регіональної політики є:

- співробітництво;
- паритетність;
- координація ... і т.д.

Оформлення списку 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”. Порядок оформлення списку використаних джерел наведено у додатку Н.

Оформлення додатків. Слово “Додаток __” і велика літера, що позначає додаток, друкується праворуч над заголовком малими літерами з першої великої літери. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Є, З, І, Ї, 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.

2.4. Вимоги до подання магістерської роботи на кафедру для перевірки на плагіат та розміщення у репозитарії університету

1. Для перевірки на плагіат та розміщення у репозитарії університету слухач подає на кафедру публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності на електронному носіїві папку з підписом прізвища і року захисту (**Petrenko_2020**), в якій розміщено такі файли:

а) **Petrenko_2020** – єдиний файл магістерської роботи у форматі MS WORD, оформленої відповідно до встановлених вимог;

б) **Petrenko_Forma_2020** – форма опису роботи магістра (додаток П).

ДОДАТКИ

Додаток А.1

Орієнтовна тематика магістерських робіт

1. Підвищення ефективності прийняття управлінських рішень в органах публічної влади.
2. Врахування національних інтересів органами публічної влади під час прийняття управлінських рішень на територіальному рівні.
3. Механізми забезпечення участі громадськості у прийнятті управлінських рішень на регіональному (місцевому) рівні.
4. Залучення проєктів міжнародної технічної допомоги до розвитку територій.
5. Публічне управління у сфері нормотворчої діяльності на регіональному рівні.
6. Інструменти формування дохідної частини місцевих бюджетів в умовах реформи децентралізації владних повноважень.
7. Моделювання сталого розвитку територіальної громади в умовах реформ.
8. Публічне управління інвестиційними проєктами регіону на засадах сталого розвитку.
9. Інструменти реалізації стратегії сталого розвитку територіальної громади.
10. Удосконалення методології стратегічного планування місцевого розвитку.
11. Публічне управління навчальними закладами на регіональному (місцевому) рівні.
12. Механізми формування та розвитку соціальної інфраструктури на місцевому рівні.
13. Механізми забезпечення (продовольчої, екологічної, інформаційної тощо) безпеки на регіональному (місцевому) рівні.
14. Публічне управління співробітництвом між територіальними громадами у вирішенні спільних проблем місцевого значення.
15. Механізми взаємодії державних органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування на регіональному (місцевому) рівні.
16. Формування інноваційного механізму у сфері надання публічних послуг (освітніх, медичних, культурних, дорадчих, адміністративних, житлово-комунальних, транспортних та ін.) на місцевому рівні.
17. Механізми формування та розвитку позитивного іміджу діяльності органів публічної влади на регіональному (місцевому) рівні.
18. Формування механізмів професійної підготовки публічних службовців.
19. Розмежування функцій між органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
20. Механізми формування інфраструктури аграрного ринку на

регіональному рівні.

21. Перспективні напрями розвитку окремої сфери регіону в контексті європейської інтеграції.

22. Удосконалення публічного управління розвитком малого та середнього бізнесу на місцевому рівні.

23. Формування механізму державно-приватного партнерства для реалізації інфраструктурних проєктів на регіональному рівні

24. Формування механізму залучення інвестицій на місцевому рівні.

25. Запровадження різних форм прямої демократії у територіальній громаді.

26. Механізми формування соціально-економічного потенціалу територіальної громади.

27. Удосконалення публічного управління у сфері земельних відносин на місцевому рівні.

28. Публічне управління розвитком аграрного бізнесу у територіальній громаді на засадах кооперації.

29. Механізми надання публічних послуг кооперативами мешканцям територіальної громади.

30. Публічне управління соціально-економічним розвитком сільських територій.

31. Удосконалення механізмів реалізації цільових програм розвитку сільськогосподарської кооперації на рівні регіону.

32. Запровадження місцевих ініціатив у сталому розвитку сільських територій.

33. Реалізація регіональних і місцевих програм підтримки малих сільськогосподарських товаровиробників.

34. Формування механізму співпраці соціально відповідального бізнесу з місцевою владою.

35. Формування механізмів публічного управління збереженням ресурсної бази (лісів, водойм, земельних ресурсів тощо).

36. Формування механізму конкурентоспроможності територіальної громади.

37. Удосконалення механізмів залучення представників приватного бізнесу до надання муніципальних послуг на місцевому рівні.

38. Публічне управління у сфері зайнятості на місцевому рівні.

39. Публічне управління ефективністю використання земель територіальних громад.

40. Інноваційні підходи до організації діяльності центрів надання адміністративних послуг на місцевому рівні.

41. Публічне управління якістю надання адміністративних послуг на місцевому рівні.

42. Формування механізмів надання адміністративних послуг на регіональному (місцевому) рівні.

43. Інструменти реалізації соціального партнерства у територіальних громадах.

44. Публічне управління розвитком соціальної інфраструктури на місцевому рівні.
45. Особливості прийняття управлінських рішень під час розробки та реалізації інфраструктурних проєктів на місцевому рівні.
46. Удосконалення механізмів розвитку концесійних відносин на місцевому рівні.
47. Публічне управління забезпечення конкурентоспроможності територіальної громади.
48. Удосконалення застосування інформаційно-комунікаційних технологій в органах публічної влади.
49. Удосконалення інструментів реалізації інформаційно-комунікаційного механізму публічного управління на місцевому рівні.
50. Удосконалення взаємодії органів державної влади з інститутами громадянського суспільства у прийнятті управлінських рішень.
51. Інформаційно-комунікаційний механізм співпраці місцевої влади з територіальною громадою.
52. Механізми забезпечення відкритості та прозорості органів публічної влади.
53. Формування інструментарію взаємодії місцевої влади з громадою на основі діджиталізації.
54. Використання електронних сервісів у діяльності органів публічної влади.
55. Удосконалення інструментів оцінювання ефективності діяльності органів публічної влади.
56. Удосконалення механізму участі громадськості в управлінні розвитком об'єднаних територіальних громад.
57. Публічне управління у забезпеченні сталого землекористування на регіональному (місцевому) рівні.
58. Інструменти реалізації регіональної програми розвитку окремої сфери на місцевому рівні.
59. Механізми публічного управління транспортним сполученням на регіональному (місцевому) рівні.
60. Удосконалення діяльності громадських організацій на місцевому рівні.
61. Реалізація інноваційного механізму управління територією (галуззю, сферою) на регіональному (місцевому) рівні.
62. Застосування інноваційних інструментів публічного управління у місцевому економічному розвитку.
63. Інноваційні підходи до формування джерел фінансування програм місцевого економічного розвитку.
64. Інноваційні інструменти стимулювання сталого розвитку територій.
65. Фінансово-економічний механізм розвитку регіональної інфраструктури.
66. Інноваційно-інвестиційний підхід до забезпечення мешканців територіальної громади якісною питною водою.
67. Удосконалення механізмів державного стимулювання розвитку

інноваційно-інвестиційних проєктів на місцевому рівні.

68. Механізми реалізації інноваційно-інвестиційних проєктів на місцевому рівні.

69. Запровадження інноваційних інструментів зарубіжного досвіду у діяльності органів місцевого самоврядування.

70. Інноваційний механізм підтримки розвитку підприємництва на місцевому рівні.

71. Удосконалення механізмів розвитку житлово-комунального господарства територіальної громади.

72. Механізми забезпечення населення якісними комунальними послугами на місцевому рівні.

73. Публічне управління об'єктами комунальної власності на місцевому рівні.

74. Удосконалення інструментів реалізації державної кадрової політики в органах публічної влади.

75. Інструменти реалізації соціальних проєктів на місцевому рівні.

76. Застосування гендерного підходу до розробки проєктів сталого розвитку населеного пункту.

77. Інструменти реалізації програм інклюзивного розвитку об'єднаної територіальної громади.

78. Удосконалення кадрового механізму в органах публічної влади.

79. Механізми реалізації державної політики у сфері культурного розвитку.

80. Механізми державного регулювання земельних відносин.

81. Публічне управління природоохоронною діяльністю на місцевому рівні.

82. Удосконалення механізмів запобігання проявам конфлікту інтересів в органах публічної влади.

83. Удосконалення механізмів державного стимулювання розвитку агропромислового комплексу в умовах європейської інтеграції.

84. Інструменти взаємодії лідера з командою в органі місцевого самоврядування (органі державної виконавчої влади).

85. Формування професійних якостей лідера для роботи в органі публічної влади.

86. Удосконалення механізмів раціонального використання природно-ресурсного потенціалу територіальної громади.

87. Інструменти реалізації державної молодіжної політики на місцевому рівні.

88. Удосконалення механізмів публічного управління рекреаційними можливостями на місцевому рівні.

89. Удосконалення організаційного механізму стратегічного планування розвитку територій.

90. Нормативно-правове забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування у територіальній громаді.

91. Правовий механізм запобігання та протидії корупції у публічній

службі.

92. Організаційно-правовий механізм діяльності колегіальних органів місцевого самоврядування.

93. Правове регулювання процесу об'єднання територіальних громад у контексті децентралізації владних повноважень.

94. Організаційно-правові засади формування стратегії регіонального розвитку.

95. Удосконалення правового забезпечення діяльності суб'єктів публічного управління.

96. Удосконалення правового забезпечення у сфері електронного документообігу у діяльності суб'єктів публічного управління.

97. Організаційно-правові засади взаємодії органів публічної влади з іншими суб'єктами публічного управління.

98. Правове регулювання доступу до публічної інформації на місцевому рівні.

99. Удосконалення механізмів взаємодії органів місцевого самоврядування з правоохоронними органами.

100. Правове регулювання захисту прав споживачів: публічно-управлінський аспект.

101. Удосконалення механізмів державного управління у сфері цивільного захисту.

102. Публічне управління цивільним захистом на територіальному рівні.

103. Формування та реалізація стратегії забезпечення протипожежної безпеки на місцевому рівні.

104. Організація діяльності органів публічної влади в умовах надзвичайних техногенних ситуацій і стихійних лих.

105. Удосконалення механізмів державного управління у сфері надання медичної допомоги.

106. Нормативно-правові засади відповідальності закладу охорони здоров'я за неякісне надання медичної допомоги.

107. Публічне управління у сфері фінансування закладів охорони здоров'я на місцевому рівні.

108. Прийняття управлінських рішень у сфері охорони здоров'я на місцевому рівні.

109. Удосконалення механізму надання електронних послуг в умовах проведення медичної реформи.

110. Удосконалення фінансового забезпечення сфери охорони здоров'я у умовах реформування.

111. Удосконалення організаційного механізму надання медичної допомоги на місцевому рівні.

112. Удосконалення механізмів доступності медичної допомоги у територіальних громадах.

113. Організація діяльності системи надання медичних послуг на (загальнодержавному/ регіональному/ місцевому) рівні.

114. Організація системи надання первинної медичної допомоги.

115. Організація системи надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги.

116. Організація системи надання третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги.

117. Організація діяльності системи трансплантації в Україні.

118. Механізми забезпечення діяльності державної інформаційної системи трансплантації.

119. Забезпечення дотримання основних принципів охорони здоров'я в Україні.

120. Механізми державного забезпечення гарантування права на охорону здоров'я.

121. Пріоритети державної політики охорони здоров'я.

122. Державна політика у сфері розробки та дотримання стандартів охорони здоров'я.

123. Організація діяльності закладів у сфері охорони здоров'я.

124. Участь громадськості в організації діяльності сфери охорони здоров'я.

125. Публічна політика у сфері забезпечення необхідного для здоров'я життєвого рівня населення.

126. Публічна політика у сфері запобігання інфекційним захворюванням.

127. Система організації екстреної медичної допомоги.

128. Організація медичної допомоги із застосуванням телемедицини.

129. Державна політика надання медичної допомоги у невідкладних та екстремальних ситуаціях.

130. Механізми державного забезпечення права на таємницю про стан здоров'я.

131. Організація системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації медичних працівників.

132. Державна політика протидії поширенню ВІЛ-інфекції та СНІДу.

133. Інструменти взаємодії різних організаційно-правових форм господарювання в галузі охорони здоров'я на територіальному рівні.

134. Організація надання медичної допомоги соціально незахищеним верствам населення.

135. Удосконалення мотиваційного механізму в діяльності медичного персоналу у закладах охорони здоров'я.

136. Практика використання рекреаційних можливостей територіальної громади для відновлення здоров'я населення.

137. Удосконалення механізмів забезпеченні рівного доступу населення до якісної медичної допомоги на місцевому рівні.

138. Співробітництво закладів охорони здоров'я з міжнародними проектами технічної допомоги.

139. Інноваційні інструменти реалізації регіональної стратегії публічного управління закладами охорони здоров'я.

140. Системний підхід до надання якісних медичних послуг мешканцям територіальної громади.

Форма заяви

Директору ННІ неперервної освіти і туризму
Куласць М.М.

слухача _____ курсу _____ групи
спеціальності 281 “Публічне управління та
адміністрування”
освітньо-професійної програми
“Публічне управління та адміністрування”
освітнього ступеня “Магістр ”

(прізвище, ім'я, по батькові слухача українською мовою)

(прізвище, ім'я слухача англійською мовою)

ЗАЯВА

Для написання магістерської роботи прошу закріпити мене за кафедрою публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності та призначити керівником

(прізвище, ім'я, по батькові керівника, його посада, науковий ступінь, вчене звання)

Тема роботи:

українською мовою – _____

англійською мовою – _____

“ _____ ” _____ 20____ р.

Підпис _____

ПОГОДЖЕНО

“ _____ ” _____ 20____ р.

Керівник магістерської роботи

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри публічного управління
та менеджменту інноваційної діяльності

(підпис)

Витвицька О.Д.

Директор ННІ неперервної освіти і туризму

(підпис)

Куласць М.М.

Зразок титульної картки магістерської роботи

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

04.01. МР. 767 „3” 2020.08.19. 001. ПЗ

ПЕТРЕНКА ІВАНА ІВАНОВИЧА

2020 р.

Примітка:

04.01 – код кафедри;

МР – магістерська робота;

767 „3” 2020.08.19 – номер та дата підписаного ректором університету наказу про затвердження теми магістерської роботи;

001 – порядковий номер слухача в наказі про затвердження теми магістерської роботи;

ПЗ – пояснювальна записка.

Зразок титульного аркуша магістерської роботи

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ННІ неперервної освіти і туризму

УДК 352.075:332.1

ПОГОДЖЕНО
Директор
ННІ неперервної освіти і туризму

ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ
Завідувач кафедри публічного
управління та менеджменту
інноваційної діяльності

_____ Кулаєць М.М.
(підпис)
«_____» _____ 20__ р.

_____ Витвицька О.Д.
(підпис)
«_____» _____ 20__ р.

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

**на тему: “Формування механізмів взаємовідносин органів
місцевого самоврядування з представниками аграрного
бізнесу у Білозірській сільській об'єднаній територіальній
громаді Черкаської області”**

Спеціальність 281 “Публічне правління та адміністрування”

Освітньо-професійна програма: “Публічне управління та адміністрування”

Керівник магістерської роботи:
д.держ.упр., доцент

_____ Приліпко С.М.
підпис

Виконав

_____ Петренко І.І.
підпис

КИЇВ – 2020

Зразок завдання до виконання магістерської роботи

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ІННІ неперервної освіти і туризму

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри публічного управління та
менеджменту інноваційної діяльності
д.е.н., професор _____ Витвицька О.Д.
“ ____ ” _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ

до виконання магістерської роботи слухачу

Петренку Івану Івановичу

Спеціальність: 281 “Публічне управління та адміністрування”

Освітньо-професійна програма: “Публічне управління та адміністрування”

Тема магістерської роботи: “Формування механізмів взаємовідносин органів місцевого самоврядування з представниками аграрного бізнесу у Білозірській сільській об'єднаній територіальній громаді Черкаської області”.

Наказ ректора НУБіП України про затвердження теми магістерської роботи: №767 „З” від 19.08.2020 р.

Термін подання магістерської роботи на кафедру для попереднього розгляду та захисту: до 30.11.2020 р.

Вихідні дані до магістерської роботи: законодавчі та нормативно-правові акти, статистичні дані, аналітичні звіти, матеріали з офіційних сайтів органів публічної влади та інших суб'єктів публічного управління, наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених з питань публічного управління та адміністрування.

Об'єкт дослідження — взаємовідносини між органами місцевого самоврядування та представниками аграрного бізнесу.

Предмет дослідження – формування механізмів взаємовідносин органів місцевого самоврядування з представниками аграрного бізнесу у Білозірській сільській об'єднаній територіальній громаді Черкаської області.

Мета дослідження – обґрунтувати теоретико-методологічні засади та розробити практичні рекомендації щодо формування механізмів взаємовідносин органів місцевого самоврядування з представниками аграрного бізнесу у сільській об'єднаній територіальній громаді.

Перелік завдань, які повинен виконати слухач для досягнення поставленої мети:

1. Розкрити понятійно-категоріальний апарат і нормативно-правове забезпечення за темою дослідження, визначити роль органів місцевого самоврядування у розвитку аграрного бізнесу в територіальних громадах.
2. Розглянути зарубіжний досвід державно-приватного партнерства з метою адаптації окремих його елементів у вітчизняну практику.
3. Оцінити сучасний стан розвитку аграрного бізнесу в територіальній громаді.
4. Виявити основні проблеми співпраці місцевої влади з сільськогосподарськими виробниками та їх об'єднаннями.
5. Запропонувати основні напрями формування механізмів взаємовідносин органів місцевого самоврядування з представниками аграрного бізнесу.
6. Обґрунтувати доцільність використання соціально-партнерської угоди у співпраці місцевої влади з аграрним бізнесом.

Дата видачі завдання

“3” березня 2020 р.

Керівник магістерської роботи
д.держ.упр., доцент

підпис

Приліпко С.М.

Завдання прийняв до виконання:
слухач магістратури

підпис

Петренко І.І.

Зразок календарного плану

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

№ з/п	Етапи підготовки та захисту магістерської роботи	Термін виконання	Примітки (фактично виконано)
1.	Вибір теми магістерської роботи, підготовка завдання, складання плану, консультації з проведення дослідження	березень 2020 р	
2.	Підготовка першого розділу роботи	квітень 2020 р.	
3.	Підготовка другого розділу роботи	травень 2020 р.	
4.	Підготовка третього розділу роботи	червень-липень 2020 р.	
5.	Підготовка вступу, висновків, списку використаних джерел та додатків. Оформлення роботи відповідно до встановлених вимог, передача на перевірку керівникові.	серпень-вересень 2020 р.	
6.	Доопрацювання роботи з урахуванням зауважень керівника	вересень 2020 р.	
7.	Перевірка роботи на академічний плагіат	до 15 листопада 2020 р.	
8.	Отримання відгуку керівника роботи	жовтень 2020 р.	
9.	Отримання зовнішньої рецензії	жовтень 2020 р.	
10.	Підготовка доповіді і презентації. Попередній розгляд та захист на випусковій кафедрі	до 30 листопада 2020 р.	
11.	Допуск роботи до захисту завідувачем кафедри	грудень 2020 р.	
12.	Захист роботи перед екзаменаційною комісією	грудень 2020 р.	

Дата видачі завдання

“3” березня 2020 р.

Керівник магістерської роботи

д-держ.упр., доцент

підпис

Приліпко С.М.

Завдання прийняв до виконання:

слухач магістратури

підпис

Петренко І.І.

Зразок реферату

РЕФЕРАТ

Петренко І. І. Формування механізмів взаємовідносин органів місцевого самоврядування з представниками аграрного бізнесу у Білозірській сільській об'єднаній територіальній громаді Черкаської області: магістер. робота : спец. 281 “Публічне управління та адміністрування” / Іван Іванович Петренко; НУБіП України; каф. публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності; керівник С. М. Приліпко, д.держ. упр., доц. – Київ, 2020. – 90 с.

Анотація. Розкрито понятійно-категоріальний апарат за темою дослідження, зокрема “аграрний бізнес”, “державно-приватне партнерство”, “взаємовідносини”, “співробітництво”, “механізми публічного управління” тощо. Проаналізовано нормативно-правове забезпечення щодо налагодження партнерських взаємовідносин між органами місцевого самоврядування та представниками аграрного бізнесу. Розглянуто зарубіжний досвід державно-приватного партнерства з метою адаптації окремих його елементів у вітчизняну практику. Здійснено аналіз сучасного стану розвитку аграрного бізнесу в територіальній громаді, виявлено основні проблеми співпраці місцевої влади з сільськогосподарськими виробниками та їх об'єднаннями. Оцінено фінансові можливості територіальної громади у забезпеченні місцевої підтримки аграріїв. Наведено місцеві програми підтримки фермерів та особистих селянських господарств на засадах кооперації. Запропоновано основні напрями формування механізмів взаємовідносин органів місцевого самоврядування з представниками аграрного бізнесу на основі державно-приватного партнерства та обґрунтовано доцільність використання соціально-партнерської угоди.

Ключові слова: територіальна громада, орган місцевого самоврядування, аграрний бізнес, державно-приватне партнерство, сільськогосподарська кооперація, механізми публічного управління.

Зразок орієнтованого змісту магістерської роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ МЕХАНІЗМІВ ПАРТНЕРСЬКИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН МІСЦЕВОЇ ВЛАДИ З АГРАРНИМ БІЗНЕСОМ	9
1.1. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування з аграрним бізнесом: основні поняття і положення	9
1.2. Нормативно-правове забезпечення формування партнерських відносин у сільських територіальних громадах	16
1.3. Зарубіжний досвід державно-приватного партнерства в аграрній сфері на місцевому рівні	22
Висновки до розділу 1	29
РОЗДІЛ 2. ОЦІНКА СУЧАСНОГО СТАНУ РОЗВИТКУ АГРАРНОГО БІЗНЕСУ У ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ	30
2.1. Характеристика Білозірської сільської ОТГ та аналіз діяльності її сільськогосподарських товаровиробників	30
2.2. Основні проблеми співпраці місцевої влади з сільськогосподарськими виробниками та їх об'єднаннями	42
2.3. Оцінка фінансових можливостей територіальної громади у забезпеченні місцевої підтримки аграріїв	50
Висновки до розділу 2	59
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ФОРМУВАННЯ МЕХАНІЗМІВ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ДЛЯ ВЗАЄМОДІЇ МІСЦЕВОЇ ВЛАДИ З ПРЕДСТАВНИКАМИ АГРАРНОГО БІЗНЕСУ.....	60
3.1. Місцеві програми підтримки фермерів та особистих селянських господарств на засадах кооперації	60
3.2. Формування механізмів взаємовідносин на основі державно-приватного партнерства	68
3.3. Соціально-партнерська угода як ефективний інструмент співпраці місцевої влади з аграрним бізнесом	75
Висновки до розділу 3.....	80
ВИСНОВКИ	81
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	84
ДОДАТКИ	90

Зразок оформлення основної частини роботи

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ МЕХАНІЗМІВ ПАРТНЕРСЬКИХ ВЗАЄМОВІДНОСИН МІСЦЕВОЇ ВЛАДИ З АГРАРНИМ БІЗНЕСОМ**1.1. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування з аграрним бізнесом: основні поняття і положення**

Текст

У термінологічному словнику Національної академії державного управління при Президентові України Л.М. Новак-Каляєва зазначає, що “публічне управління – це діяльність органів державного управління, органів місцевого самоврядування, представників приватного сектору та інститутів громадянського суспільства в межах визначених законом повноважень і функціональних обов’язків (планування, організації, керівництва, координації та контролю) щодо формування та реалізації управлінських рішень суспільного значення, політики розвитку держави та її адміністративно-територіальних одиниць” [44, с. 144].

1.2. Нормативно-правове забезпечення формування партнерських відносин у сільських територіальних громадах

Текст

Зазначимо, що співробітництво між громадами відбувається на основі принципів, визначених у Законі України “Про співробітництво територіальних громад”, якими є: законність, добровільність, взаємна вигода, прозорість та відкритість, рівноправність учасників, взаємна відповідальність суб’єктів співробітництва за його результати [15].

1.3. Зарубіжний досвід державно-приватного партнерства в аграрній сфері на місцевому рівні

Текст

У 2016 р. у країнах Європейського Союзу на основі державно-приватного партнерства було реалізовано близько 60 проєктів загальною вартістю 12 млрд євро [28].

Висновки до розділу 1

Текст

Зразок відгуку керівника

Відгук

на магістерську роботу слухача кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності ННІ неперервної освіти та туризму
НУБіП України Петренка Івана Івановича
на тему: “Формування механізмів взаємовідносин органів місцевого самоврядування з представниками аграрного бізнесу у Білозірській сільській об'єднаній територіальній громаді Черкаської області ”

В умовах проведення реформи децентралізації формування механізмів взаємовідносин органів місцевого самоврядування з представниками аграрного бізнесу у сільських територіальних громадах є одним із пріоритетів державної політики. Сільськогосподарські товаровиробники беруть активну участь у соціально-економічному розвитку сільських територій, тому з урахуванням кращих практик зарубіжного досвіду місцева влада повинна активізувати діяльність з налагодження з ними партнерських відносин. Тому, тема магістерської роботи є досить актуальною та своєчасною.

Зміст магістерської роботи відповідає поставленій меті і завданням. У роботі розкрито теоретичні підходи до визначення основних понять за темою дослідження, проаналізовано нормативно-правове забезпечення та зарубіжний досвід здійснення ДПП. Висвітлені питання розвитку аграрного бізнесу у територіальній громаді та проблеми співпраці з місцевою владою. Запропоновано основні напрями формування механізмів публічного управління, спрямовані на розвиток місцевих програм підтримки виробників, співпраці на основі ДПП та соціально-партнерських угод.

Ряд теоретичних положень, таблиць і рисунків мають посилання на першоджерела, що свідчить про творче опрацювання та їх достовірність. Зроблені висновки переконливо відображають проведену аналітичну роботу. Рекомендаційні пропозиції конкретизовані та мають практичне значення. Слухач проявив працьовитість, самостійність, навички наукового аналізу та аналітичного узагальнення, брав участь у наукових заходах.

В цілому, магістерська робота відповідає встановленим вимогам до її написання, може бути допущеною до захисту перед екзаменаційною комісією, а її автор Петренко Іван Іванович заслуговує на присудження освітнього ступеня магістра та присвоєння кваліфікації магістра з публічного управління та адміністрування.

Науковий керівник:
професор кафедри публічного
управління та менеджменту інноваційної діяльності,
доктор наук з державного управління, доцент

С.М. Приліпко

Зразок зовнішньої рецензії

Рецензія

на магістерську роботу слухача кафедри публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності ННІ неперервної освіти та туризму
НУБіП України Петренка Івана Івановича
на тему: “Формування механізмів взаємовідносин органів місцевого самоврядування з представниками аграрного бізнесу у Білозірській сільській об'єднаній територіальній громаді Черкаської області”

Органи місцевого самоврядування відіграють вирішальну роль у соціально-економічному розвитку сільських територій. Налагодження взаємовідносин з представниками аграрного бізнесу, з однієї сторони, забезпечить додаткові надходження до місцевого бюджету, з іншої – через запровадження надійних механізмів публічного управління та інструментів їх реалізації сприятиме розвитку виробничої та соціальної інфраструктури територіальної громади. Тому, в умовах проведення реформ в аграрній політиці держави тема магістерської роботи є досить актуальною.

Магістерська робота обсягом 90 сторінок характеризується своєю змістовністю, містить 4 таблиці та 2 рисунки. Зміст розділів викладений у логічній послідовності, є структурованим. Робота містить достатню кількість теоретичних положень, нормативно-правових актів, статистичного й аналітичного матеріалу за результатами діяльності сільської територіальної громади та сільськогосподарських виробників. Позитивним є вивчення зарубіжного досвіду з метою запровадження окремих його елементів у вітчизняну практику. Після кожного розділу автор наводить змістовні висновки. У третьому розділі висвітлені рекомендаційні пропозиції із розроблення місцевих програм підтримки фермерів та особистих селянських господарств на засадах кооперації, налагодження співпраці місцевої влади за договором державно-приватного партнерства та соціально-партнерських угод є конструктивними і можуть бути використані у практичній діяльності органів місцевого самоврядування Білозірської сільської об'єднаної територіальної громади.

Висновки є чіткими та конкретизованими, відповідають меті, завданням та змісту основної частини. Список використаних джерел налічує 65 найменувань, в т.ч. 8 – іноземних, що свідчить про вміння слухача користуватися міжнародними базами для пошуку літературних джерел.

Крім позитивних сторін, варто зупинитися на окремих недоліках:

1. Під час написання теоретичного розділу автор не у повній мірі використав монографічні дослідження провідних вітчизняних вчених, які протягом останніх років займаються обраною проблематикою і є фахівцями з розвитку місцевого самоврядування у сільських територіальних громадах.

2. У другому розділі табл. 2.2, яка за обсягом займає понад одну сторінку та містить додаткову інформацію, слід було винести в додатки.

3. Запропоновані автором у третьому розділі механізми публічного управління (фінансовий, організаційний, інституціональний та кадровий), слід було розглядати з точки зору системного підходу, а не як кожен окремо, що неуможливорює, на нашу думку, приймати органами місцевого самоврядування разом з представниками аграрного бізнесу виважені управлінські рішення.

В цілому, магістерська робота відповідає встановленим вимогам до її написання, оцінюється на “добре”, може бути рекомендованою до захисту перед екзаменаційною комісією, а її автор Петренко Іван Іванович заслуговує на присудження освітнього ступеня магістра та присвоєння кваліфікації магістра з публічного управління та адміністрування.

Рецензент:

професор кафедри публічного управління
та публічної служби Національної академії
державного управління при Президентові України,
доктор наук з державного управління, професор

О.І. Васильєва

Критерії оцінювання захисту магістерської роботи

Оцінка національна	Оцінка ЄКТС	Визначення оцінки ЄКТС	Результат захисту магістерської роботи, бали
Відмінно	A	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100
Добре	B	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89
	C	ДОБРЕ – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	74-81
Задовільно	D	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	64-73
	E	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-63
Незадовільно	FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку	35-59
	F	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота	01-34

Критерії оцінки якості магістерської роботи

Критерії	Предмет експертної оцінки	Максимальна кількість балів
Актуальність теми дослідження	– новизна постановки проблеми, обґрунтованість актуальності теми;	4
	– постановка завдань дослідження;	6
	– відповідність теми напряму підготовки фахівця;	2
	– відповідність плану (змісту) роботи її темі;	2
	– наявність замовлення на тему від підприємства;	2
	Разом за критерієм	14
Ступінь науковості	– оцінка накопиченого вітчизняного і зарубіжного теоретичного та практичного досвіду з питань дослідження;	15
	– наявність елементів наукової новизни та ступінь їх обґрунтованості;	15
	– логічність викладу матеріалу та побудови роботи;	3
	– повнота та обґрунтованість висновків за результатами дослідження;	7
	Разом за критерієм	40
Інформаційно-методичне та програмне забезпечення	– використання адекватних темі дослідження джерел інформації та їх обробка;	5
	– використання статистичних матеріалів та їх оцінка;	5
	– застосування сучасних програмних продуктів;	5
	Разом за критерієм	15
Практична значущість, апробація результатів дослідження	– рівень реальності та аргументованості розробок і пропозицій, можливість їх використання;	6
	– апробація і впровадження результатів дослідження (наявність довідок про впровадження);	6
	– наявність публікацій за результатами дослідження та участь у наукових конференціях;	6
	– обґрунтування економічного, соціального, культурного, політичного ефекту від впровадження результатів дослідження.	10
	Разом за критерієм	28
Оформлення роботи	– відповідність загальноприйнятим стандартам оформлення	3
РАЗОМ		100

Приклади оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги (підручники, посібники, монографії, збірники)	
Один автор	Бакуменко В. Д. Державно-управлінські рішення : навч. посіб. Київ : ВПЦ АМУ, 2012. 344 с. Приліпко С. М. Розвиток обслуговуючої кооперації сільських територій: теорія та практика : монографія. Київ : ТОВ “Август Трейд”, 2019. 372 с.
Два автора	Дегтяр А. О., Дегтяр О. А. Прийняття державно-управлінських рішень у соціальній сфері : монографія. Харків : Вид-во “С.А.М.”, 2014. 252 с.
Три автори	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири і більше авторів	Управління сільськогосподарськими обслуговуючими кооперативами : практ. посіб. / С.М. Приліпко та ін. Черкаси : Вид-ць Вовчок О. Ю., 2017. 200 с.
Окремий том багатотомного видання	Енциклопедія державного управління : у 8 т. / ред. кол. Ю. В. Ковбасюк (голова) ті інші. Т. 5. Територіальне управління. Харків : ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2011. 408 с. Юридична енциклопедія: в 6 т. / редкол. : Ю. С. Шемшученко (гол. ред.) та ін. Київ : Укр. енцикл., 1998. ; Т. 6 : Т-Я. 2004. 768 с.
Колективний автор	Практики організації надання адміністративних послуг на місцевому рівні : наукова розробка. Київ : НАДУ, 2014. 52 с. Стратегічні напрями інституційного забезпечення розвитку аграрного сектору в Україні. Київ : НІСД, 2014. 45 с.
За редакцією	Публічне управління розвитком регіонів у процесі побудови сервісно-орієнтованої держави: теорія, методологія та практика : монографія / автор. кол. викладачів, докторантів та аспірантів - виконавців НДР кафедри регіонального управління, місцевого самоврядування та управління містом Національної академії державного управління при Президентові України ; за заг. ред. Н.В. Васильєвої, О.І. Васильєвої. Київ : Вид-во НАДУ, 2018. 304 с. Публічне управління : термін. слов. / за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. Київ : НАДУ, 2018. 224 с.

Збірник	Чисельність наявного населення України на 1 січня 2019 року / Державна служба статистики України. Київ, 2019. 83 с. Досвід децентралізації у країнах Європи : збір. док. / заг. ред. В. Б. Гройсмана. Київ : Інститут законодавства Верховної Ради України, 2015. 766 с.
Переклад з іншої мови	Гарфорд, Тім. Речі, що змінили світ. Історія економіки в 50 винаходах : пер. з англ. Київ, 2018. 352 с.
Частина видання	
Частина книги	Васильєва Н. В. Запровадження концепції “зеленої економіки” у сталому розвитку сільських територій. <i>Соціальний розвиток сільських регіонів</i> : кол. моногр. / за ред. А.М. Шатохіна, М.В. Костюк. Умань: ВПЦ “Візаві”, 2018. Вип. 3. С. 57-64.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Васильєва Н. В., Приліпко С. М. Інституційний механізм публічного управління розвитком сільської обслуговуючої кооперації: досвід ЄС. <i>Роль аграрних навчальних закладів у формуванні механізмів розвитку сільської кооперації сільських територій</i> : збір. тез Міжнар. нак.-практ. конф., Київ, 23-24.10.2018. Київ : Агроосвіта, 2018. С. 14-17. Shatirishvili, D. (2019) Information and communication provision of functioning of land public transport in the capital city: anti-crisis aspect. <i>Strategic anti-crisis management: global challenges and role of the state: proceedings International scientific and practical conference, Venice, December 23-24. Venice : Izdevnieciba “Baltija Publishing”</i> . P. 47-50.
Статті з продовжуваних та періодичних видань	<i>Васильєва Н. В., Васильєва О. І.</i> Концептуальні засади впровадження SMART-технологій сталого розвитку територіальних громад. <i>Інвестиції: практика та досвід</i> . 2018. № 7. С. 86-89. Близнюк О. П., Ставерська Т. О., Іванюта О. М. Формування кредитно-грошового механізму забезпечення сталого розвитку підприємств торгівлі України. <i>Бізнес Інформ</i> . 2019. № 7. С. 240–249. Prylipko, S., Shevchenko, N., Hryshchenko, O. (2016), Efficiency of small farms functioning in Ukraine. <i>Economic Annals-XXI</i> . Vol. 158. Issue 3-4(2), pp. 17-21. Села Черкащини зразка 2020 р. <i>Аграрний тиждень</i> . 2012. № 7(219). С. 10-11.

Електронні ресурси	
Книги	Гендерний посібник: практичні рекомендації щодо інтегрування комплексного гендерного підходу до роботи ЦНАП. URL: https://storage.decentralization.gov.ua/uploads/library/file/348/Gendernyj-posibnyk.pdf (дата звернення: 20.01.2020).
Статті з періодичних видань	Приліпко С. М. Публічне управління міжнародними проектами технічної допомоги у сфері розвитку обслуговуючої кооперації сільських територій. <i>Публічне управління та митне адміністрування</i>. 2018. № 2 (19). С. 89-98. Боровик Н. А., Сив'юк Т. С. Оцінка якості та ефективності пасажирських перевезень в сучасних ринкових умовах. <i>Управління проектами, системний аналіз і логістика. Технічна серія</i>. Вип. 9. 2012. С. 268-270. Pawlasová, P. (2015). The factors influencing satisfaction with public city transport: A structural equation modelling approach. <i>Journal of Competitiveness</i>, Vol. 7, Issue 4, pp. 18-32.
Законодавчі документи	Про добровільне об'єднання територіальних громад : Закон України від 5 лют. 2015 р. № 157-VIII (із змінами і доп.). URL: http://zakon2.rada.gov.ua (дата звернення: 20.01.2020). Про затвердження Комплексної програми розвитку агропромислового комплексу Волинської області на 2016-2020 роки : рішення Волинської обласної ради від 10 берез. 2016 р. № 3/23. URL: http://volynrada.gov.ua (дата звернення: 20.01.2020).
Сторінки з веб-сайтів	Довідка про хід виконання у 2017 році Програми розвитку агропромислового комплексу та сільських територій Сумської області на період до 2020 року. <i>Офіційний сайт Департаменту агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації</i> . URL: http://www.apk.sm.gov.ua/index.php/uk/programi-rozvitku (дата звернення: 20.01.2020).
Інші документи	
Стандарти	ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. ДБН Б.2.2-12:2019 “Планування та забудова територій”. Вид. офіц. Київ : Мінрегіон України, 2019. 177 с.
Дисертації, автореферати дисертацій	Грищенко І. М. Теоретико-методологічні засади формування та розвитку лідерства в системі місцевого самоврядування : дис. ... д-ра держ. упр : 25.00.04. Київ, 2017. 432 с. Іванова Т. В. Державне управління еколого-економічною безпекою як умова сталого розвитку України : автореф. дис. ... д-ра держ. упр. : 25.00.02. Київ, 2011. 36 с.

Зразок форми опису роботи магістра

ФОРМА ОПИСУ РОБОТИ МАГІСТРА

№	Назва поля	Зміст поля
1.	Тема магістерської роботи	Формування механізмів взаємовідносин органів місцевого самоврядування з представниками аграрного бізнесу у Білозірській сільській об'єднаній територіальній громаді Черкаської області
2.	УДК	УДК 352.075:332.1
3.	Автор	Петренко Іван Іванович
4.	Дата захисту	15.12.2020 р.
5.	ННІ	неперервної освіти і туризму
6.	Кафедра	Публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності
7.	Спеціальність	281 “Публічне управління та адміністрування”
8.	Освітньо-професійна програма	Публічне управління та адміністрування
9.	Форма навчання	Заочна
10.	Керівник	Приліпко С.М., д.держ.упр., доцент
11.	Анотація (до 300 символів)	Здійснено аналіз сучасного стану розвитку аграрного бізнесу в територіальній громаді, виявлено основні проблеми співпраці місцевої влади з сільськогосподарськими виробниками. Запропоновано основні напрями формування механізмів взаємодії органів місцевого самоврядування з представниками аграрного бізнесу, обґрунтовано інструменти їх реалізації з урахуванням зарубіжного досвіду.
12.	Ключові слова	Територіальна громада, орган місцевого самоврядування, аграрний бізнес, ДПП, сільськогосподарська кооперація, механізми публічного управління.

Керівник магістерської роботи
д.держ.упр., доцент

_____ Приліпко С.М.

Навчальне видання

Методичні рекомендації з підготовки та захисту магістерської роботи для
слухачів заочної форми навчання освітньо-професійної програми
“Публічне управління та адміністрування”.
Галузь знань 28 “Публічне управління та адміністрування”,
спеціальність 281 “Публічне управління та адміністрування”

Автори – упорядники:

Приліпко Сергій Михайлович,
Грищенко Ірина Миколаївна,
Кулаєць Марія Михайлівна,
Микицей Тереза Дмитрівна.

Підп. до друку 02.03.2020.
Формат 60x84/16. Обл.-вид. арк. 2,7. Ум.-друк. арк. 2,7
Наклад 100 прим. Зам. № 200226
Віддруковано у редакційно-видавничому відділі НУБіП України
вул. Героїв Оборони, 15, Київ, 03041
тел.: 527-81-55

