

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
МАГІСТРАТУРА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПІДГОТОВКИ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ – 281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ – ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
МАГІСТРАТУРА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПІДГОТОВКИ
ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ**

2019

Методичні рекомендації щодо підготовки випускної кваліфікаційної роботи магістра зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування / Уклад. О.А. Ганич, О.В. Захарова, Я.О. Ляшок. – Покровськ: ДонНТУ, 2019. – 41 с.

У методичних рекомендаціях сформульовані вимоги і поради до написання, оформлення та захисту випускної кваліфікаційної роботи магістра, наведені необхідні додатки. Призначено для магістрантів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування спеціалізації «Державна служба» денної та заочної форм навчання.

Укладачі:

О.А. Ганич, к.ю.н., директор Навчально-наукового інституту післядипломної освіти ДВНЗ «Донецький національний технічний університет»;

О.В. Захарова, проф., д.е.н., професор кафедри менеджменту та бізнес-адміністрування ДВНЗ «Черкаський державний технологічний університет»;

Я.О. Ляшок, проф., д.е.н., ректор ДВНЗ «Донецький національний технічний університет».

Відп. за випуск: *О.А. Ганич, к.ю.н., директор Навчально-наукового інституту післядипломної освіти ДВНЗ «Донецький національний технічний університет».*

Рецензент: *О.Ю. Попова, проф., д.е.н., професор кафедри управління і фінансово-економічної безпеки ДВНЗ «Донецький національний технічний університет».*

Затверджено на засіданні навчально-методичного відділу ДонНТУ,
протокол № 2 від «26 » листопада 2019 р.

ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	5
2 Етапи та графік підготовки випускної кваліфікаційної роботи.....	6
2.1 Визначення напрямку дослідження і затвердження теми випускної кваліфікаційної роботи.....	6
2.2 Затвердження індивідуального графіка дослідження.....	7
2.3 Проведення дослідження і написання тексту випускної кваліфікаційної роботи.....	8
2.4 Підготовка до захисту випускної кваліфікаційної роботи.....	8
2.5 Порядок захисту випускної кваліфікаційної роботи	10
2.6 Критерії оцінки випускної кваліфікаційної роботи.....	11
3 Структура, зміст і обсяг випускної кваліфікаційної роботи.....	12
4 Правила оформлення випускної кваліфікаційної роботи	15
4.1 Обсяг та структура.....	15
4.2 Нумерація сторінок.....	16
4.3 Нумерація розділів та підрозділів.....	16
4.4 Таблиці.....	17
4.5 Формули і рівняння.....	18
4.6 Ілюстрації.....	19
4.7 Перелік посилань.....	20
4.8 Додатки.....	22
4.9 Загальні вимоги до оформлення випускної кваліфікаційної роботи....	23
ДОДАТОК А Тематика випускної кваліфікаційної роботи.....	25
ДОДАТОК Б Зразок заяви.....	30
ДОДАТОК В Приклад оформлення списку наукових праць магістранта.....	31
ДОДАТОК Г Приклад рецензії.....	32
ДОДАТОК Д Приклад довідки про впровадження.....	33
ДОДАТОК Е Приклад титульного листа ілюстративного матеріалу.....	34
ДОДАТОК Ж Приклад титульного листа.....	35
ДОДАТОК И Приклад завдання.....	36
ДОДАТОК К Приклад анотації.....	38
ДОДАТОК Л Приклад змісту.....	40

1 Загальні положення

Випускна кваліфікаційна робота магістра – це результат самостійного дослідження, яке має виконати магістрант на завершальному етапі навчання в університеті, на підставі якого екзаменаційна комісія (ЕК) визначає рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, ступінь його здатності до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння відповідної кваліфікації.

Підготовка випускної кваліфікаційної роботи полягає у поглибленні магістрантом спеціальних знань, умінь і навичок інноваційного характеру щодо розв'язання проблемних комплексних завдань у певних галузях національного господарства, навичок самостійного наукового дослідження економічних та політичних процесів.

Метою підготовки випускної кваліфікаційної роботи є глибоке дослідження теоретичних основ актуальних проблем державного управління та діяльності державної служби у різних сферах суспільного життя, обґрунтування власних узагальнень та розробка ефективних науково-практичних пропозицій щодо їх розв'язання.

Працюючи над випускною кваліфікаційною роботою, магістрант має сформувати навички постановки проблеми на основі її актуальності та практичного значення, що необхідно для самостійного формулювання мети і завдань дослідження, побудови структурно-логічного плану, роботи з літературними джерелами та статистичною інформацією, аналізу і оцінки умов діяльності державних установ, обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій за обраною темою дослідження. У випускній кваліфікаційній роботі магістра необхідно продемонструвати знання, уміння та навички, які здобуті на попередніх етапах навчання.

Основні завдання під час виконання випускної кваліфікаційної роботи:

- визначення теоретико-методологічних основ дослідження за обраним напрямом;
- проведення аналізу проблеми та практичних ситуацій із застосуванням сучасних методів та інформаційних технологій;
- розробка і оцінка альтернативних підходів до вирішення сучасних та стратегічних проблем;
- обґрунтування запропонованих рішень із використанням методів ситуаційного аналізу та моделювання;
- апробація основних теоретичних і практичних запропонованих рекомендацій у формі виступів на конференціях, публікації тез доповідей та статей у наукових журналах;
- підготовка презентації у вигляді доповіді та демонстраційних матеріалів, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора;
- публічний захист дипломної магістерської роботи з наданням відгуку, рецензій та довідки про впровадження.

Повнота та особливості реалізації завдань залежать від обраного напрямку дослідження, сфери та особливостей діяльності установи, на базі якої виконується випускна кваліфікаційна робота магістра.

2 Етапи та графік підготовки випускної кваліфікаційної роботи

Підготовка випускної кваліфікаційної роботи магістранта складається з наступних основних етапів:

- 1) визначення напрямку дослідження і затвердження теми роботи;
- 2) вибір організації, яка стане базою магістерського дослідження;
- 3) затвердження індивідуального графіка;
- 4) проведення дослідження та написання випускної кваліфікаційної роботи;
- 5) підготовка до захисту випускної кваліфікаційної роботи та її захист.

2.1 Визначення напрямку дослідження і затвердження теми випускної кваліфікаційної роботи

Визначення напрямку дослідження здійснюється, виходячи з наукових інтересів магістранта, які було сформовано під час навчання та актуальності, як з точки зору теорії, так і практики функціонування державної служби.

Під час вибору напрямку доцільно користуватися рекомендованим переліком тем, який може уточнюватись або доповнюватись за бажанням магістранта та згодою наукового керівника (Додаток А). Магістранту надається право запропонувати власну тему роботи з необхідним обґрунтуванням актуальності її дослідження або замовлення організації.

Обираючи тему, слід враховувати її актуальність для економіки регіону і країни, а також установи, на базі якої вона буде виконуватися, доступність до відповідних практичних матеріалів (планових, звітних, статистичних даних та документів), можливість проведення власних спостережень, розрахунків, експериментів, наявність сучасних наукових досліджень та обґрунтованих методик за цією тематикою, власні напрацювання. Обов'язковою вимогою до випускної кваліфікаційної роботи є наукова корисність і практична цінність очікуваних результатів. Тому під час формулювання теми треба пам'ятати, що наукові розробки випускної кваліфікаційної роботи мають бути підготовлені та апробовані на матеріалах конкретної організації. Виконання реферативної теоретичної роботи без використання й аналізу певних матеріалів, що характеризують діяльність підприємства або організації, не допускається.

Пропозиції щодо вибору теми магістрант обговорює та узгоджує з науковим керівником. Після цього магістрант зобов'язаний підготувати заяву (Додаток Б) і подати її в магістратуру протягом перших трьох тижнів першого року навчання у магістратурі. На заяві викладач підтверджує згоду бути керівником випускної кваліфікаційної роботи магістра.

ННПО розглядає пропозиції магістрантів і після їх схвалення Національним агентством України з питань державної служби готує проект наказу, яким затверджуються теми і призначаються наукові керівники. Закріплення за магістрантом теми випускної кваліфікаційної роботи магістра оформлюється наказом ректора ДонНТУ.

2.2 Затвердження індивідуального графіка дослідження

Графік захисту випускних кваліфікаційних робіт магістрантів готується магістратурою держуправління ННПО на початку жовтня другого року навчання та затверджується наказом ректора ДонНТУ. Згідно з цим кожен магістрант розробляє індивідуальний графік підготовки і захисту випускної кваліфікаційної роботи, який затверджується та контролюється безпосередньо науковим керівником магістратурою. Основні етапи індивідуального календарного графіка відображаються у завданні до випускної кваліфікаційної роботи. Під час складання графіка слід дотримуватися таких вимог:

Вид роботи	Термін виконання
1	2
1. Дата видачі завдання на випускну кваліфікаційну роботу	вересень першого року навчання
2. Написання й редагування науковим керівником окремих розділів випускної кваліфікаційної роботи та її оформлення відповідно до вимог: - теоретичний розділ - аналітичний розділ - методико-прикладний розділ	навчання листопад першого року навчання березень першого року навчання липень першого року навчання
3. Нормоконтроль – чітке дотримання вимог щодо оформлення та змісту роботи відповідно до даних методичних рекомендацій	вересень другого року навчання
4. Оформлення, якісний прошив пояснювальної записки, підписання у наукового керівника, отримання відгуку керівника на роботу	
10. Рецензування випускної кваліфікаційної роботи (при собі мати повний комплект документів)	за три тижні до затвердженої дати захисту
11. Отримання довідки про впровадження результатів дослідження в організації	
12. Підписання обхідного листа у бібліотеці ДонНТУ	
13. Підготовка ілюстративного матеріалу, необхідного для захисту випускної кваліфікаційної роботи	
14. Допуск випускної кваліфікаційної роботи у завідувача кафедри (при собі мати повний комплект документів, ілюстративний матеріал)	за два тижні до затвердженої дати захисту
16. Передача пояснювальної записки та всіх матеріалів секретарю ДЕК	за два тижні до затвердженої дати захисту

17. Підготовка до захисту випускної кваліфікаційної роботи	від моменту підписання і до затвердженої дати захисту
18. Захист випускної кваліфікаційної роботи	у дату, затверджену наказом

2.3 Проведення дослідження і написання тексту випускної кваліфікаційної роботи

Головним завданням цього етапу є написання тексту випускної кваліфікаційної роботи відповідно до затвердженої теми й ухваленого керівником індивідуального плану. Спочатку складається план випускної кваліфікаційної роботи, який потрібно затвердити у наукового керівника. Робота зазвичай повинна мати три основні розділи (теоретичний, аналітичний методико-прикладний). Кожен із розділів може містити три-чотири параграфи. Більшого поглиблення структура випускної кваліфікаційної роботи не потребує.

Під час виконання кожного етапу магістрант повинен ознайомитися з теоретичним матеріалом за обраною темою, на підставі аналізу літературних джерел узагальнити існуючі підходи й обґрунтувати теоретико-методичний апарат власних досліджень. За допомогою цього інструментарію та загальновідомих прийомів і методів аналізу він проводить діагностику сучасного стану досліджуваного питання в цілому та в умовах обраного закладу, визначає наявні проблеми і причини їх виникнення. Потім магістрант розробляє та обґрунтовує альтернативні пропозиції для подолання зафіксованих проблем і визначає найбільш оптимальні шляхи їх вирішення. В ході реалізації цього етапу окремі аспекти випускної кваліфікаційної роботи магістра можуть уточнюватися або коригуватися.

Зміст випускної кваліфікаційної роботи повинен відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання всіх її частин.

2.4 Підготовка до захисту випускної кваліфікаційної роботи

Згідно з індивідуальним планом підготовки роботи магістрант зобов'язаний подавати випускну кваліфікаційну роботу науковому керівнику на першу перевірку частинами в установлені терміни. У разі недотримання магістрантом календарного графіка виконання випускної кваліфікаційної роботи та негативної оцінки під час попереднього захисту науковий керівник має право звернутися до магістратури з пропозицією відрاهувати магістранта за невиконання навчального плану.

Після усунення всіх зауважень магістрант завершує оформлення роботи, проходить нормоконтроль у відповідальній за це особи, прошиває роботу у типографії у тверду обкладинку, підписує у наукового керівника.

Потім робота почергово передається на зовнішнє рецензування для отримання двох рецензій (Додаток Г). Одна рецензія від науково-

педагогічного працівника іншого ЗВО або наукової установи, який має науковий ступінь з науки державного управління, інша – від посадової особи органу місцевого самоврядування або державного службовця, який займає керівну посаду та являється фахівцем в тій сфері, яку досліджує магістрант. Список рецензентів складається магістратурою та затверджується відповідним наказом. Кожна з двох рецензій обов'язково затверджується печаткою відповідної установи.

Запропоновані магістрантом рекомендації можуть бути впровадженими в органах державної служби та/або органах місцевого самоврядування, які виступали базою дослідження. Підтвердженням практичної апробації наукових розробок стає довідка про впровадження результатів випускної кваліфікаційної роботи (Додаток Д), яка підписується посадовою особою установи. Така довідка може оформлюватися або на офіційному бланку установи (у цьому випадку печатка установи не потрібна), або на чистому аркуші (у цьому випадку підпис посадової особи закріплюється печаткою установи). Довідка обов'язково повинна мати вихідний номер та дату підписання. Її копія підшивається в додатках до випускної кваліфікаційної роботи. Оригінал довідки разом з іншими документами передається секретарю ЕК перед захистом роботи.

Після одержання довідки про впровадження магістрант подає роботу науковому керівнику для отримання від нього письмового відгуку з рекомендованою оцінкою роботи. Відгук надається магістратурою держуправління на спеціальному бланку у випадку відсутності у магістранта академічних або інших видів заборгованостей.

Випускна кваліфікаційна робота, підписана автором, керівником, з двома рецензіями, відгуком наукового керівника, одним примірником демонстраційного матеріалу, оригіналом довідки про впровадження результатів дослідження на підприємстві (за наявності), списком і копіями всіх опублікованих статей та підписаним бібліотекою обхідним листом подається в Навчально-науковий інститут післядипломної освіти за 7 робочих днів до дати захисту роботи. Директор вирішує питання про допуск магістранта до захисту і робить відповідний висновок на титульних сторінках дипломної роботи. Якщо вона не відповідає вимогам, магістрант до захисту не допускається.

Випускна кваліфікаційна робота, підписана директором інституту, з повним комплектом документів подається координатору магістратури державного управління за 7 робочих днів до дати захисту. Разом з паперовим варіантом роботи також подається робота в електронному вигляді для подальшому її розміщення на сайті університету.

Підписана директором Навчально-наукового інституту (координатором магістратури державного управління) випускна кваліфікаційна робота з повним комплектом документів, а також аутентична робота у електронному вигляді за два робочих дні передається секретарю ЕК. Черговість захисту дипломних робіт встановлюється секретарем відповідно до термінів подання готових робіт та графіком захисту, затвердженим наказом.

Випускна кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту й оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження на базі реальної організації та обґрунтованих пропозицій, а також не має рецензій – до захисту не допускається.

2.5 Порядок захисту випускної кваліфікаційної роботи

Захист випускної кваліфікаційної роботи встановлюється «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах». Магістрант готує до захисту доповідь, ілюстративний матеріал, а також презентацію роботи в редакторі Microsoft Power Point. Крім того, на захист подається папка, у яку зібрано список та копії всіх опублікованих наукових праць магістранта, оригінал довідки про впровадження результатів дослідження, відгук наукового керівника, рецензії на магістерську роботу.

Час доповіді не перевищує 10 хвилин. Вона має бути стислою, конкретно та характеризувати основні наукові результати роботи. Починається доповідь з привітання та представлення роботи, закінчується – подякою за увагу. У доповіді магістрант розкриває наступні положення: актуальність теми; мету роботи; об'єкт та предмет дослідження; власні теоретичні пропозиції щодо поліпшення стану досліджуваної проблеми; практичний зміст запропонованих заходів та обґрунтування їх ефективності на базі матеріалів обраної сфери дослідження (на цей пункт необхідно витратити не менше 70% часу, відведеного на доповідь); кількість та обсяг опублікованих за темою дослідження праць. Під час доповіді слід робити посилання на відповідні сторінки ілюстративного матеріалу та одночасно демонструвати слайди презентації.

Ілюстративний матеріал складається з титульної сторінки (Додаток Е) та сторінок змістовного характеру, на які у стислому, концентрованому та довільному вигляді виносяться таблиці, графіки, діаграми, рисунки, формули, що наочно та вичерпно розкривають основний зміст отриманих результатів дослідження. Головне призначення такого матеріалу – детально проілюструвати основні твердження та результати наукових досліджень магістранта, тому під час доповіді необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів ЕК.

Кількість змістовних сторінок ілюстративного матеріалу не перевищує 12 од. Перша сторінка змістовного характеру висвітлює мету, цілі, завдання, отримані наукові результати та використані методи дослідження, перелік опублікованих робіт (у разі їх значної кількості спочатку вказується загальна кількість публікацій та подається список лише основних). Наступні три сторінки присвячуються другому (аналітичному) розділу випускної кваліфікаційної роботи. Потім на п'яти-семи сторінках слід відобразити основні результати третього (методико-прикладного) розділу.

Під час оформлення ілюстративного матеріалу дозволяється використовувати колірне рішення, додавати логотип установи та інші елементи.

Ілюстративний матеріал друкується у кількості 7 од., шість з яких передається членам комісії, а один примірник магістрант залишає собі для аргументації відповідей на запитання.

Презентація роботи в редакторі Microsoft Power Point за структурою та кількістю слайдів має бути подібною до ілюстративного матеріалу. Рекомендується оформляти презентації у діловому стилі, проте можна й урізноманітнити подання матеріалу. Завчасно перед захистом презентацію слід перевірити на комп'ютері, який буде супроводжувати захист.

Після закінчення презентації та доповіді секретар комісії зачитує довідку наукового керівника та рецензії, причому основна увага концентрується на зауваженнях та висновках цих документів. Потім слово надається магістранту для надання стислих аргументованих і конкретних відповідей на зауваження. Далі члени державної екзаменаційної комісії ставлять магістранту запитання за темою його дослідження, на які мають отримати конкретні та чіткі відповіді. Загальний час захисту випускної кваліфікаційної роботи не перевищує 25-30 хвилин.

Підсумкову оцінку випускної кваліфікаційної роботи визначає ЕК. Її рішення є остаточним і оскарженню не підлягає. Після захисту пояснювальна записка передається на зберігання до архіву університету. Випускники, які одержали під час захисту незадовільні оцінки, відраховуються з університету, отримуючи академічну довідку.

2.6 Критерії оцінки випускної кваліфікаційної роботи

Випускна кваліфікаційна робота оцінюється ЕК за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно» та «незадовільно». Вона оцінюється на:

«відмінно», коли:

в роботі чітко сформульовано мету і завдання, обґрунтовано актуальність теми;

роботу логічно побудовано відповідно до назви теми, поставленим цілям і завданням;

робота містить елементи новизни, має практичне значення;

роботу виконано відповідно до вимог щодо її оформлення;

роботу захищено з високою культурою презентації, вільного володіння текстом доповіді;

у доповіді послідовно й чітко викладено сутність і результати дослідження, аргументовано захищено особисті пропозиції, думки, погляди;

відповіді на запитання членів комісії чіткі, лаконічні та правильно сформульовані;

«добре», коли:

тему роботи розкрито, але наявні окремі недоліки не принципового характеру;

елементи новизни чітко не подані;

недостатньо використані інформаційні матеріали підприємства;

висловлені окремі зауваження щодо оформлення роботи;

доповідь логічна, проголошена вільно;
відповіді на запитання членів комісії в основному є вірними;
«задовільно», коли:
тему роботи в основному розкрито, але є недоліки змістового характеру;
нечітко сформульована мета роботи;
заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі, обґрунтовані
непереконливо;
доповідь не проголошена, а прочитана;
є зауваження щодо оформлення роботи;
під час захисту студент виявляє непевність, демонструє слабе знання
питань теми, не дає повної, аргументованої відповіді на поставлені запитання;
«незадовільно», коли:
мета роботи сформульована нечітко;
зміст розділів роботи не пов'язаний між собою;
аналіз виконаний поверхово;
пропоновані заходи є випадковими, необґрунтованими;
оформлення роботи не відповідає вимогам;
під час захисту магістрант непевнено відповідає на поставлені
запитання, не знає теорії питання, допускає суттєві помилки, не має
підготовленого ілюстративного матеріалу.

Магістрант, який отримав на захисті випускної кваліфікаційної роботи незадовільну оцінку, відраховується з університету. Повторно, після відновлення студента протягом трьох років, дипломна магістерська робота може виконуватися за наявності його заяви про допуск до захисту, дозволу ректора і рішення про затвердження теми і бази практики, призначення наукового керівника. На вимогу магістратури тему випускної кваліфікаційної роботи може бути змінено або роботу здійснено у межах тієї ж теми, але матеріали роботи мають бути суттєво оновленими і доповненими.

3 Структура, зміст і обсяг випускної кваліфікаційної роботи

Випускна кваліфікаційна робота має таку структуру:

- перша титульна сторінка;
- завдання на випускну кваліфікаційну роботу (друкується з двох боків аркуша);
- анотація (українською та англійською мовою);
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідністю);
- вступ;
- перший (теоретичний) розділ;
- другий (аналітичний) розділ;
- третій (методико-прикладний) розділ;
- четвертий (охорона праці в галузі) – не обов'язковий розділ;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Титульна сторінка, завдання на випускню кваліфікаційну роботу та анотація (Додаток К) заповнюються за спеціальними формами, зразок яких надано відповідно у Додатках Ж, И, К. Тема роботи має бути ретельно звірена з наказом про затвердження тем дипломної магістерської роботи. Якщо тема не відповідає формулюванню, затвердженому наказом, робота не допускається до захисту. Завдання на випускню кваліфікаційну роботу друкується з обох боків одного аркуша. Оптимальний розмір анотації у межах 1200-2000 знаків. Анотацію слід розмістити на одній сторінці формату А4 українською та англійською мовою. Ключові слова розташовуються після тексту анотації, їх перелік не перевищує 15 слів або сполучень, написаних великими буквами в називному відмінку через кому.

Зміст випускної кваліфікаційної роботи може займати одну-дві сторінки. Він включає назву усіх структурних складових роботи, у тому числі розділів і підрозділів із вказівкою номерів сторінок, на яких розміщується початок кожної структурної складової дипломної роботи. При цьому назви складових роботи не мають збігатися з номерами сторінок для досягнення більшого зорового ефекту, а розташування назв розділів та підрозділів повинно мати ієрархічне подання. Приклад змісту наведено у Додатку Л.

У вступі (3-4 сторінки) наводиться наукове обґрунтування актуальності і значення обраної теми дослідження в сучасних умовах розвитку України; формулюються мета, об'єкт та предмет дослідження; наводиться перелік основних завдань, що було вирішено в роботі; формулюється наукова новизна досліджень; наводиться перелік застосованих методів дослідження; структура та загальний обсяг кваліфікаційної роботи; визначається стан апробації дипломної магістерської роботи (публікації (з конкретизацією кількості та обсягу у друкованих аркушах), участь у конференціях (надається перелік повних назв конференцій, року їх проведення та міста, де вони проводилися), впровадження в практичних умовах).

Об'єктом дослідження є процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, обрану для вивчення. Наприклад: «Процес мотивації державних службовців». Предмет дослідження міститься у межах об'єкта, тобто представляє його структурну або функціональну складову. Наприклад: «Удосконалення системи управління якістю публічних послуг». Об'єкт та предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне та часткове.

Завдання (задачі) дослідження повинні бути чітко сформульовані і направлені на розкриття остаточного результату за кожним пунктом кожного розділу.

Перший (теоретичний) розділ (15-20 сторінок) структурно складається з 2-4 підрозділів. У ньому слід розкрити стан теоретичних напрацювань з обраної теми, проаналізувати різні погляди на ті чи інші аспекти, охарактеризувати передовий зарубіжний досвід щодо теми дослідження, виявити невирішені проблеми, які потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному плані. У першому розділі магістрант має виконати дослідження методик аналізу визначених проблем, які будуть

використовуватись у наступних частинах роботи. Текст обов'язково слід ілюструвати графічними матеріалами, що висвітлюють ті чи інші аспекти досліджуваної проблеми.

У **другому (аналітичному) розділі** (20-25 сторінок) наводиться ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми на рівні економіки країни, галузі та самої організації чи установи за період 3-5 останніх років. Розділ має аналітичний характер, тому максимально насичений фактичною статистичною інформацією. У ньому відсутні теоретичні викладки, проте можуть бути використані результати власних соціологічних досліджень, експериментів, аналізу нормативної бази з досліджуваної проблематики. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми супроводжуються відповідними висновками, які дозволяють визначити сутність, особливості й тенденції управлінських процесів, що спостерігаються в організації, а також виявити можливі резерви удосконалення, на використання яких будуть спрямовані зусилля у третьому розділі дипломної магістерської роботи.

Третій (методико-прикладний) розділ (20-25 сторінок) містить обґрунтовані пропозиції магістранта, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі. Структурно розділ може мати 3-4 підрозділи. Рекомендації базуються на аналізі, проведеному в першому та другому розділах роботи. За змістом в розділі може бути проаналізовано сучасний стан розв'язання досліджуваного питання в організації, запропоновані конкретні методичні підходи та заходи щодо його покращення та здійснено оцінку соціально-економічної ефективності рекомендацій. Прикладними результатами випускної кваліфікаційної роботи можуть виступати економічно-математичні моделі, удосконалені механізми й системи управління, застосування яких сприятиме вирішенню поставленої проблеми.

Розділ **«Висновки»** є завершальною частиною випускної кваліфікаційної роботи, який містить стислий виклад основних результатів, отриманих магістрантом у кожному з чотирьох розділів роботи. Загальні висновки випускної кваліфікаційної роботи не повинні підмінятися механічним підсумовуванням висновків за окремими розділами, а мають відображати найбільш суттєві результати дослідження. Обсяг висновків складає 3-5 сторінок.

Розділ **«Список використаних джерел»** включає перелік використаних літературних джерел та інтернет-джерел, на кожне з яких у роботі має бути відповідне посилання.

Додатки до випускної кваліфікаційної роботи починаються з копії довідки про впровадження (Додаток Д) та списку наукових публікацій магістранта (Додаток В дипломної роботи). Далі у додатки в порядку посилання у тексті виносяться громіздкі таблиці та рисунки допоміжного характеру; блок-схеми, що займають цілу сторінку; зразки форм таблиць та анкет соціологічного опитування; заповнені форми статистичної звітності, які було використано у роботі.

4 Правила оформлення випускної кваліфікаційної роботи

4.1 Обсяг та структура випускної кваліфікаційної роботи

Роботу складають у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць та оформлюють на аркушах формату А4 (210х297 мм) друкованим способом на одній сторінці аркуша білого паперу (крім завдання на дипломну магістерську роботу). Використовують шрифт Times New Roman; 14 пт; інтервал – 1,5; абзац – 1,25. Текст роботи слід оформлювати, дотримуючись таких розмірів листа: верхній та нижній – 20 мм, лівий – 25 мм, правий – 15 мм.

Загальний обсяг випускної кваліфікаційної роботи має бути в межах 70 сторінок друкованого тексту (3 – 3,5 друкованих аркуша). Обов'язковим для кожної роботи є використання комп'ютерної техніки. Робота виконується українською мовою.

Скорочення слів та словосполучень здійснюється відповідно до чинних стандартів бібліотечної та видавничої справи. Структурні елементи «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують, а їхні найменування служать заголовками відповідних розділів дипломної магістерської роботи.

Заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка та друкувати жирними великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу та друкувати жирними малими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Заголовок має складатися з одного речення. Переноси слів в ньому не допускаються. Не допускається розміщувати найменування розділів і підрозділів в нижній частині сторінки, якщо після нього розташовано тільки один або два рядки тексту.

Приклад:

РОЗДІЛ 1 ПРОБЛЕМИ ФОРМУВАННЯ ЕФЕКТИВНОЇ СИСТЕМИ СТИМУЛЮВАННЯ В СУЧАСНИХ ЕКОНОМІЧНИХ УМОВАХ
--

1.1 Теоретичні аспекти формування системи стимулювання персоналу
--

Становлення України як економічно розвиненої держави вимагає рішення ряду складних економічних і соціальних завдань, пов'язаних з підвищенням трудової активності членів суспільства та створенням системи стимулювання трудової діяльності для формування у працівників стійкої мотивації до продуктивної праці.
--

Абзацний відступ має бути однаковим у всьому тексті роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25 см). Основний текст викладається через один пустий рядок після назви підрозділу.

4.2 Нумерація сторінок випускної кваліфікаційної роботи

Сторінки випускної кваліфікаційної роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись єдиної нумерації у всьому тексті. Номер сторінки проставляється у правому верхньому куті без крапки в кінці незалежно від орієнтації сторінки – книжної чи альбомної. Використовують шрифт Times New Roman, 12 пт. Титульні сторінки включають в загальну нумерацію роботи, проте номер на них не ставлять. Завдання на випускню кваліфікаційну роботу друкують з обох боків одного аркуша. Нумери на сторінці завдання також не проставляють. Нумерація починається з анотації.

Ілюстрації та таблиці, розташовані на окремих сторінках, включають в загальну нумерацію сторінок випускної кваліфікаційної роботи. Додатки нумеруються за загальними вимогами, але вони не входять до загальної кількості сторінок випускної кваліфікаційної роботи (проставляється у рефераті).

4.3 Нумерація розділів та підрозділів

Робота має дворівневу структуру, тобто включає розділи і підрозділи. Заголовки розділів друкуються великими літерами жирним шрифтом. Вони мають порядкову нумерацію в межах усієї дипломної роботи і позначаються арабськими цифрами без крапки після номера.

Підрозділи мають порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою. Крапку після другої цифри не ставлять.

Підрозділи не слід розбивати додатково на пункти. За обсягом підрозділ не може бути меншим, ніж п'ять сторінок тексту.

Приклад:

ЗМІСТ	
ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1 Теоретичні основи визначення конкурентоспроможності робочої сили.....	10
1.1 Сутність конкурентоспроможності робочої сили.....	16
1.2 Особливості управління конкурентоспроможністю робочої сили.....	23
РОЗДІЛ 2 Аналіз конкурентоспроможності робочої сили.....	32
2.1 Аналіз конкурентоспроможності робочої сили у галузі.....	40
2.2 Аналіз конкурентоспроможності робочої сили.....	51

4.4 Таблиці

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Перед кожною таблицею в тексті випускної кваліфікаційної роботи обов'язково мають бути посилання на неї. Таблиці нумерують арабськими цифрами порядкової нумерації в межах розділу, за винятком таблиць, наведених у додатку. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, розділених крапкою. Наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу. Таблиця повинна мати назву, яку пишуть малими літерами (крім першої великої) та розташовують над таблицею з лівого краю тексту. Між номером таблиці та її назвою проставляється тире. Між назвою таблиці та самою таблицею немає пустого рядка. Проте таблиця відокремлюється від попереднього та наступного тексту пустими рядками.

Якщо рядки чи графи таблиці виходять за формат сторінки, таблицю поділяють на частини, розташовуючи одну частину під другою, чи поруч, або переносять частину таблиці на наступну сторінку. Слова «Таблиця ____» вказують один раз ліворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами праворуч пишуть: «Продовження табл. ____» з поданням номера таблиці. Під час перенесення таблиці до кожної її частини додають рядок із порядковими номерами кожної граfi, щоб кожний раз не повторювати їх заголовки. Заголовки граф друкують великими літерами, а підзаголовки – малими, якщо вони складають одне речення із заголовком.

Приклад:

Більш напружена ситуація з невивплатою заробітної плати спостерігалася в машинобудівному комплексі (табл. 1.2).

Таблиця 1.2 – Показники заборгованості з виплати заробітної плати працівникам підприємств промислових комплексів України за I півріччя 20__р.

Найменування показника	Значення
1	2
Кількість установ	457
у т.ч. не мають заборгованості	208
Виплачено в звітному році за попередні роки, тис. грн.	109724

Продовження табл.1.2

1	2
Середньооблікова чисельність штатних працівників, перед якими існує заборгованість, осіб, у т.ч.:	182949
до 3 місяців	101744
більше 6 місяців	52377
Заборгованість, тис. грн.	202096

Цифрові дані у таблицях мають бути відцентровані. Відсоткові значення наводяться у вигляді десяткових знаків. Кількість десяткових знаків для одного показника у динаміці за декілька років має бути однаковою. Кожний показник, поданий у таблиці, обов'язково має одиниці вимірювання.

Якщо таблиця досить велика, то можна зменшувати розмір шрифту до 10 пт, проте таке зменшення здійснюється для всіх складових таблиці (крім її назви).

4.5 Формули і рівняння

Формули та рівняння набираються винятково у редакторі формул і мають буквене позначення та пояснення для кожного показника. Вони розташовуються безпосередньо після тексту, в якому згадуються, посередині сторінки. Вище та нижче кожної формули чи рівняння залишається один пустий рядок. Їх (за винятком формул та рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер складається з номера розділу та порядкового номера формули чи рівняння, розділених крапкою, наприклад, формула 1.3 – третя формула першого розділу.

Номер формули чи рівняння вказують на їх рівні в дужках в крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів та чисельних коефіцієнтів, що входять у формулу чи рівняння, слід проводити безпосередньо під формулою (без пропущення пустого рядка) у тій послідовності, в якій вони дані в формулі чи в рівнянні. Під час вибору буквеного позначення показника бажано використовувати індексні позначення. Повторно здійснювати пояснення показника, який вже було розглянуто – не потрібно.

Якщо після формули йде пояснення значень, то після неї ставиться кома, якщо ні – крапка. Пояснення значень кожного символу та чисельного коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацу словом «де» без двокрапки. Для кожного показника слід вказати одиниці вимірювання.

Приклад:

$\Delta Z = Z_1 - Z_0, \quad (1.1)$
де ΔZ – приріст заробітної плати, грн.;
Z_1, Z_0 – заробітна плата працівників у поточному та попередньому роках відповідно, грн.

Знак множення у формулах ставиться точкою («·»). Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на математичних знаках операцій, що виконуються, причому знак операції на початку наступного рядка повторюють. У разі переносу формули чи рівняння на знаку операції множення застосовують знак «х». Формули, що слідують одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою.

4.6 Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми) слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або відразу на наступній сторінці. На всі ілюстрації в тексті перед ними мають бути посилання, які надаються у дужках або після коми.

Приклад:

Дана класифікація є основою розробки механізму стимулювання діяльності персоналу з урахуванням внутрішньовидових зв'язків стимулів і особливостей їхнього впливу на суб'єкти стимулювання (рис. 1.2).

або

Дана класифікація є основою розробки механізму стимулювання діяльності персоналу з урахуванням внутрішньовидових зв'язків стимулів і особливостей їхнього впливу на суб'єкти стимулювання, рис. 1.2.

Якщо ілюстрація є значною за розміром та не може бути розміщеною в кінці сторінки після посилання на неї, то її подають на наступній сторінці. При цьому пустого місця на попередній сторінці залишитися не повинно – його слід заповнити текстом, який, наприклад, може характеризувати означену ілюстрацію.

Креслення, рисунки, графіки, що розміщені в роботі, мають відповідати вимогам ДСТУ 3321:2003 «Система конструкторської документації. Терміни та визначення основних питань». Назви розташовують нижче ілюстрацій по центру аркуша і позначають словом «Рисунок». Вони нумеруються арабськими цифрами, порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, що наводяться в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу. Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, її можна переносити на інші, при цьому назву ілюстрації розташовують на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці, а під ілюстрацією вказують:

«Рис. ____, с. ____».

Схеми мають бути згрупованими, щоб запобігти можливості їх руйнування.

Весь ілюстративний матеріал за винятком ілюстрацій, наведених у додатках, оформляється у чорно-білій гамі, а в разі побудови діаграм замість суцільної заливки рекомендується використовувати узор.

Для забезпечення більшої наочності ілюстрацію потрібно виокремити одним пустим рядком між нею і текстом, а також рядком після її назви. Між ілюстрацією та її назвою пустого рядка не залишають.

Приклад:

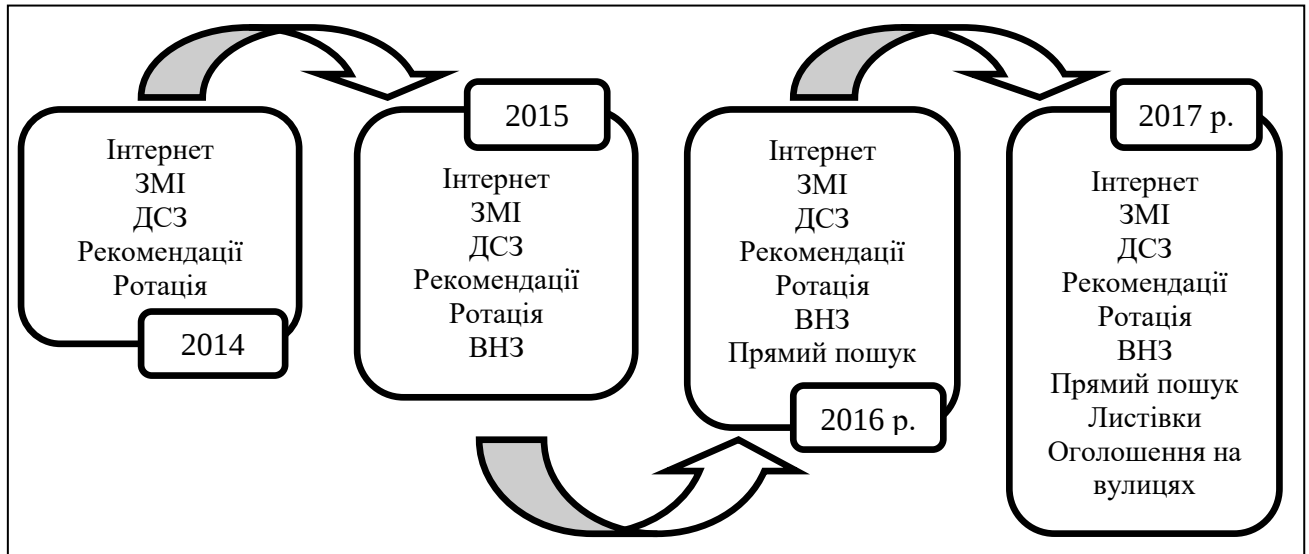


Рисунок 2.7 – Зміна видів джерел підбору персоналу, що використовувалися організаціями протягом 2014-2017 рр.

4.7 Перелік посилань

Перелік посилань до випускної кваліфікаційної роботи містить не менш ніж 45-50 джерел. При цьому на кожне джерело має бути посилання у тексті. Посилання на підручники можна здійснювати лише як виняток, і таких посилань може бути не більш ніж три.

Переважна більшість джерел має бути новою і сучасною, опублікованою не пізніше, ніж за останні п'ять років. Серед усіх джерел 70% складають українські праці, серед яких можна використовувати праці, написані викладачами Донецького національного технічного університету.

Бібліографічний опис літературних джерел подається мовою оригіналу.

Посилання на цитовані джерела мають бути оформлені у такому порядку:

для **книг** – вказуються їх автори, повна назва, місто видання, назва видавництва, рік видання і повна кількість сторінок.

Приклад:

1. Богиня Д.П., Грішнова О.А. Основи економіки праці. – К.: Знання прес, 2001. – 313с.

для **журнальних статей** – вказуються їх автори, повна назва, назва журналу, рік і номер видання, сторінки, на яких розміщено статтю.

Приклад:

2. Никиткин О., Лисенко Ю. Атестація персоналу як один із методів розвитку підприємства // Економічні реформи сьогодні. – 1999. – № 22. – С. 34-36.

для **законів та нормативних актів** – вказуються їх повні назви, номери та дати реєстрації або затвердження, назва офіційного журналу, рік і номер видання, номери статей або сторінки, на яких розміщено документ.

Приклад:

3. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України (у сфері вищої освіти): Закон України № 2229-IV від 14.12.2004 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 4. – Ст. 103. – С. 175-177.
4. Рекомендації щодо сприяння стимулюванню зацікавленості роботодавців у підвищенні професійного рівня працівників (затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 564 від 3.12.2008 р.) // Довідник кадровика. – 2009. – № 3. – С. 44-55.
5. Про затвердження Типового положення про навчально-курсний комбінат професійного навчання робітників: Наказ Міністерства освіти та Міністерства праці України № 148/32 від 20.05.1993 р. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1026.55.0>. (дата звернення 30.05.2017р.)

для **електронних документів** мають бути представлені повні реквізити матеріалу та електронна адреса, де він безпосередньо розміщений.

Приклад:

6. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті / Л.Й. Костенко, А.О. Чекмарьов, А.Г. Бровкін, І.А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С.43. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>. (дата звернення 25.01.2018р.)

Повну назву джерел вказують у переліку посилань, який наводиться після висновків випускної кваліфікаційної роботи **в порядку виникнення посилання**. Після цитати у тексті у квадратних дужках вказується порядковий номер джерела відповідно до загального списку використаної літератури, а після коми – сторінка, на якій розміщено текст цитати. Посилання на джерело подається у кінці речення і має такий вигляд: [5, с.17]. Крапка ставиться після посилання на джерело. 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 із джерела, на яке подано посилання в роботі.

Приклад:

Богиня Д.П. підкреслює зростаюче значення „... володіння суміжними професіями, здатності до освоєння нових знань, нової техніки і технології, економіко-правової і політичної поінформованості, ініціативності, високих ділових якостей, неординарності у прийнятті рішень...” [2, с.138].

4.8 Додатки

Додатки подаються після переліку посилань. Додаток має заголовок, надрукований зверху. Посередині рядка над заголовком великими літерами друкується слово «ДОДАТОК» і буква, що характеризує його номер. Додатки нумерують великими літерами українського алфавіту, починаючи з А, за винятком букв Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Наприклад, ДОДАТОК А. Далі на наступному рядку у центрі великими літерами пишуть назву додатка.

Допускається позначення номера додатка літерами латинського алфавіту за винятком літер І та О. У випадку повного використання літер українського та латинського алфавіту можна додатково нумерувати додатки арабськими цифрами. Додатки повинні мати загальну з іншими частинами випускної кваліфікаційної роботи нумерацію сторінок. У разі необхідності текст додатка може бути розділений на розділи та підрозділи, які варто нумерувати в межах кожного додатка. При цьому перед кожним номером проставляють позначення додатка (букву) і крапку, наприклад А.2 – другий розділ додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатка Г.

Наявні в тексті додатка ілюстрації, таблиці, формули і рівняння варто нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А. Якщо в додатку одна ілюстрація, таблиця, формула, рівняння, то їх також слід пронумерувати, наприклад, рисунок А.1, таблиця Д.1, формула В.1.

Приклад:

ДОДАТОК А	
ТАБЛИЦЯ А.1 – ЗРАЗОК ЗАЯВКИ ПРАЦІВНИКА НА НАВЧАННЯ	
1. Прізвище, ім'я, по батькові	
2. Підрозділ	
3. Посада	
4. Вид навчання	
5. Зміст навчання	
6. Термін навчання	
7. Передбачувана повна вартість навчання	
8. Підстава для навчання	

Якщо текст додатка складається з кількох сторінок, то його повна назва подається на першій сторінці, а на кожній наступній у верхньому правому куті пишуть «ПРОДОВЖЕННЯ ДОДАТКА __».

У змісті випускної кваліфікаційної роботи подається повна назва кожного додатка з позначенням сторінки, на якій він розташований.

4.9 Загальні вимоги до оформлення випускної кваліфікаційної роботи

Абзац за змістом продовжує попередній абзац і є вихідним для наступного. Відповідний змістовний зв'язок має простежуватися і між реченнями у рамках одного абзацу.

У роботі може бути обраний один із двох видів лапок („” або «»»), проте використовувати одночасно у тексті обидва неприпустимо.

Список може бути або нумерованим, або маркованим. Якщо використовується нумерований список, то його оформлення залежить від того, який знак (крапка чи дужка) стоїть після цифри або букви показника списку.

У разі вибору маркованого списку маркером може бути тільки дефіс.

Приклад:

Нумерований список із крапкою:

Загальний обсяг витрат на навчання складається з таких статей:

1. Прямі витрати на навчання, тобто підготовка навчальних матеріалів, проведення занять, оплата праці викладачів та тренерів.
2. Непрямі витрати, тобто оплата відряджень, пов'язаних з навчанням, транспортні витрати, витрати на харчування.

Нумерований список із дужкою:

Система складається з чотирьох основних компонентів:

- 1) контекст – визначається мета, що переслідується аудиторією, а також визначаються потреби, які мають бути задоволені;
- 2) продукт – оцінюються одержані результати, перевіряється, чи були досягнуті цілі, вносяться поправки: як слід розробляти план наступного разу.

або

Вступний інструктаж проводиться:

- а) зі всіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи і посади;
- б) з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства.

Маркований список:

Система включає в себе:

- професійне навчання персоналу;
- атестацію персоналу, яка згідно з класифікацією професій належить до відповідних професійно-посадових категорій.

Слід вірно використовувати у тексті тире („–”) і дефіс („-”). Тире використовується між окремими словами у реченні, а дефіс – всередині одного слова, яке складається з частин, або при цифровому діапазоні.

Приклад:

Навчальні плани та програми розробляються для виробничо-технічних курсів на основі державних стандартів професійно-технічної освіти або типових навчальних планів та програм на 1-3 роки навчання. Відповідальний за розробку навчальних планів – виконавець.

Не слід відривати та переносити на інший рядок форму власності від назви підприємства, ініціали від прізвища, одиниці виміру від значення показника та ін. Для цього між названими елементами треба ставити нерозривний пробіл (ctrl + shift + пробіл).

Між числом та знаком процентів (%) не потрібно ставити пробіл.

У посиланні в тексті на слова або праці науковців їх ініціали слід писати перед прізвищем.

Для раціонального використання нормативного обсягу роботи у тексті слово «рік» слід скорочувати до «р.», а «роки» – до «рр.».

Приклад:

<i>Вірно</i>	<i>Невірно</i>
Одним із методів найбільш результативної оцінки професійного навчання є модель ROI Д. Філіпса.	Одним з методів найбільш результативної оцінки професійного навчання є модель ROI Д. Філіпса.
Збільшення чисельності персоналу підприємства ТОВ ДЗБМ «Астор» зумовлено збільшенням чисельності клієнтів.	Збільшення чисельності персоналу підприємства ТОВ ДЗБМ «Астор» зумовлено збільшенням чисельності клієнтів.
Частка чоловіків у загальному складі спеціалістів становить: у 2008 р. – 74,8%; 2009 р. – 70,2%; 2010-2011 рр. – 74,6%.	Частка чоловіків у загальному складі спеціалістів становить: у 2008 році – 74,8 % ; 2009 році – 70,2 % ; 2010-2011 роках – 74,6 % .
Найбільший обіг з вибуття відбувався у 2010 р. – 14 осіб, найменший у 2011 р. – 5 осіб, у 2012 р. – 8 осіб.	Найбільший обіг з вибуття відбувався у 2010 р. – 14 осіб, найменший у 2011 р. – 5 осіб, у 2012 р. – 8 осіб.

Курсив у тексті роботи не використовується, а жирний шрифт використовують винятково у заголовках розділів і підрозділів.

Параграф не повинен закінчуватися таблицею, формулою або рисунком, після них обов’язково має йти текст, що їх аналізує, та висновки.

ДОДАТОК А

Приклади тематики кваліфікаційних робіт магістрів

Загальні проблеми публічного адміністрування

1. Удосконалення системи мотивації публічних службовців
2. Удосконалення організаційної структури Регіонального відділення Фонду державного майна України по Донецькій області
3. Удосконалення зовнішньоекономічних відносин на регіональному рівні
4. Підвищення ефективності державної фінансової інспекції за рахунок використання інформаційних технологій на прикладі державної фінансової інспекції в Донецькій області
5. Перспективи удосконалення законодавства в контексті земельної реформи
6. Впровадження інноваційних технологій щодо інформатизації органів місцевого самоврядування
7. Удосконалення системи управління кадрами територіальних органів державної влади на прикладі Покровської райдержадміністрації
8. Впровадження систем управління якістю надаваних громадянам управлінських послуг
9. Вдосконалення стратегічного планування соціально-економічного розвитку малого міста (на прикладі міста Тореза)
10. Забезпечення якості професійно-кваліфікаційного складу персоналу державної служби
11. Регіональні особливості ефективного надання соціальних послуг незайнятому населенню
12. Вдосконалення інституціонального середовища органів самоорганізації населення в Україні
13. Удосконалення управління системою оподаткування юридичних осіб
14. Формування умов інклюзії для розвитку дитини в закладах освіти
15. Організаційна культура держслужби в Україні: формування та напрямки розвитку
16. Податкові чинники стимулювання розвитку національної економіки
17. Впровадження ефективної системи управління енергозбереженням при формуванні стратегії енергетичного розвитку Донецької області
18. Удосконалення заходів запобігання правопорушень неповнолітніми
19. Удосконалення економіко-правового механізму діяльності Державної фінансової інспекції
20. Вплив аудиту на ефективність діяльності суб'єктів господарювання державного сектора економіки
21. Державне регулювання системи соціальної підтримки малозабезпечених громадян на прикладі м. Маріуполя
22. Удосконалення пенсійного забезпечення в контексті пенсійної реформи
23. Стратегія розвитку діяльності Пенсійного фонду України щодо реалізації

- пенсійної реформи
24. Підвищення ефективності реалізацій економіко-правового механізму соціального захисту населення на місцевому рівні
 25. Удосконалення державної політики розвитку малого підприємництва
 26. Перспективи розвитку бюджетного процесу в Україні в контексті взаємодії державного та місцевих бюджетів
 27. Підвищення ефективності державного контролю за додержанням фінансово-бюджетної дисципліни.
 28. Перспективи удосконалення міжбюджетних відносин щодо формування та виконання місцевих бюджетів
 29. Удосконалення системи державного управління агропромисловим комплексом в Донецькій області
 31. Удосконалення фінансового контролю щодо виконання державного та місцевих бюджетів
 32. Перспективи розвитку економічного потенціалу Донецького регіону
 33. Особливості державного регулювання цін в умовах формування ринкового господарського порядку.

Концептуальні засади ефективного державного управління національною економікою

1. Оптимізація економічної політики держави на основі моделі загальної рівноваги.
2. Формування та особливості реалізації нормативної економічної політики держави.
3. Напрями забезпечення конкурентоспроможності національної економіки.
4. Монетарна політика України в контексті фінансової глобалізації.
5. Політика держави щодо забезпечення інноваційного розвитку національної економіки.
6. Ефективність фіскальних методів регулювання економіки.
7. Державно-приватне партнерство в системі інститутів управління національною економікою.
8. Удосконалення регуляторної політики держави у сфері підприємництва.
9. Державне стимулювання ефективної інвестиційної політики.
10. Стратегічні напрями антикризової грошово-кредитної політики.
11. Фіскальні інструменти регулювання доходів населення.
12. Пріоритети бюджетної політики в умовах нестабільності економічного розвитку.
13. Ефективність антиінфляційної політики держави.
14. Антикризові заходи щодо політики зайнятості.
15. Державне регулювання в аграрній сфері.
16. Податкове стимулювання інноваційного розвитку економіки.
17. Детенізація економіки як чинник сталого розвитку.
18. Економіко-правові засади державної політики щодо соціального захисту населення.
19. Стратифікація населення і напрямки формування середнього класу в

Україні.

20. Корпоративна власність : специфіка національної моделі управління.
21. Податкові важелі формування ефективної структури бізнес-середовища.
22. Ефективність реалізації податкової реформи в Україні.
23. Удосконалення фінансового контролю щодо виконання державного бюджету.
24. Новітні підходи в системі відносин землекористування.
25. Економіко-правові засади економічного господарювання.
26. Удосконалення орендних відносин щодо державного майна.
27. Економічна конвергенція регіонів: передумови та соціально-економічні наслідки.
28. Європейське економічне співробітництво в контексті національних інтересів України.
29. Державне регулювання зовнішньоекономічної діяльності.
30. Економічна політика держави щодо забезпечення стійкого зростання.
31. Інституційні засади ефективного державного управління національною економікою.
32. Вдосконалення системи критеріїв оцінки ефективності державного управління.
33. Формування проти корупційного економічного порядку в державі.
34. Інституціоналізація відносин власності в інноваційному розвитку економіки.
35. Забезпечення інвестиційної привабливості регіону.
36. Удосконалення конкурентної політики держави в системі антимонопольних чинників.
37. Інституціонально-економічні детермінанти у сфері охорони природи та природокористування.
38. Удосконалення механізму фінансування регіонального соціально-економічного розвитку.
39. Суспільний вибір в системі чинників формування економічної політики в Україні.
40. Критерії оцінки ефективності державного управління національною економікою.
41. Оптимізація економічної політики держави на основі моделі загальної рівноваги.
42. Формування та особливості реалізації нормативної економічної політики держави.
43. Напрями забезпечення конкурентоспроможності національної економіки.
44. Монетарна політика України в контексті фінансової глобалізації.
45. Політика держави щодо забезпечення інноваційного розвитку національної економіки.
46. Ефективність фіскальних методів регулювання економіки.
47. Державно-приватне партнерство в системі інститутів управління національною економікою.
48. Удосконалення регуляторної політики держави у сфері підприємництва.

49. Державне стимулювання ефективної інвестиційної політики.
50. Стратегічні напрями антикризової грошово-кредитної політики.
51. Фіскальні інструменти регулювання доходів населення.
52. Пріоритети бюджетної політики в умовах нестабільності економічного розвитку.
53. Ефективність антиінфляційної політики держави.
54. Антикризові заходи щодо політики зайнятості.
55. Державне регулювання аграрної сфери.
56. Податкове стимулювання інноваційного розвитку економіки.
57. Детенізація економіки як чинник сталого розвитку.
58. Економіко-правові засади державної політики щодо соціального захисту населення.
59. Стратифікація населення і напрямки формування середнього класу в Україні.
60. Корпоративна власність : специфіка національної моделі управління.
61. Податкові важелі формування ефективної структури бізнес-середовища.
62. Ефективність реалізації податкової реформи в Україні.
63. Удосконалення фінансового контролю щодо виконання державного бюджету.
64. Новітні підходи в системі відносин землекористування.
65. Економіко-правові засади економічного господарювання.
66. Удосконалення орендних відносин щодо державного майна.
67. Економічна конвергенція регіонів: передумови та соціально-економічні наслідки.
68. Європейське економічне співробітництво в контексті національних інтересів України.
69. Державне регулювання зовнішньоекономічної діяльності.
70. Економічна політика держави щодо забезпечення стійкого зростання.
71. Інституційні засади ефективного державного управління національною економікою.
72. Вдосконалення системи критеріїв оцінки ефективності державного управління.
73. Формування проти корупційного економічного порядку в державі.
74. Інституціоналізація відносин власності в інноваційному розвитку економіки.
75. Забезпечення інвестиційної привабливості регіону.
76. Удосконалення конкурентної політики держави в системі антимонопольних чинників.
77. Інституціонально-економічні детермінанти у сфері охорони природи та природокористування.
78. Удосконалення механізму фінансування регіонального соціально-економічного розвитку.
79. Суспільний вибір в системі чинників формування економічної політики в Україні.
80. Критерії оцінки ефективності державного управління національною

економікою.

**Діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування
щодо реалізації базових напрямків державного управління**

81. Казначейське обслуговування бюджетів: стан та шляхи удосконалення.
82. Новітні підходи в системі міжбюджетних відносин.
83. Удосконалення фінансового контролю щодо виконання місцевих бюджетів.
84. Підвищення ефективності функціонування житлово-комунального господарства.
85. Напрямки удосконалення механізму ціноутворення на ринку житлово-комунальних послуг територіальної громади.
86. Специфіка регулювання природної монополії (на прикладі компанії «Води Донбасу»)
87. Діяльність управлінь труда та соціального захисту щодо розширення джерел фінансування малозабезпечених верств населення.
88. Пріоритети розвитку молодіжної політики на регіональному рівні.
89. Напрямки забезпечення ефективної зайнятості в депресивних регіонах.
90. Вдосконалення розробки та реалізації програм соціально-економічного розвитку територіальної громади.
91. Підвищення ефективності регуляторної політики щодо розвитку внутрішньої торгівлі.
92. Інноваційні підходи в реформуванні системи охорони здоров'я в територіальних громадах.
93. Забезпечення реалізації державних стандартів надання соціальних послуг населенню.
94. Удосконалення системи управління якістю адміністративних послуг (на прикладі місцевих державних адміністрацій)
95. Напрямки розвитку системи контролю у сфері державних закупівель.
96. Ефективність діяльності районних відділень Пенсійного фонду щодо збільшення джерел наповнення бюджету.
97. Підвищення ефективності державної політики в умовах реалізації судової реформи.
98. Шляхи підвищення ефективності діяльності слідчих підрозділів Державної фіскальної служби України.
99. Стан та напрямки удосконалення діяльності органів самоорганізації населення.
100. Ефективність заходів активної політики зайнятості в регіонах.
101. Діяльність органів місцевого самоврядування щодо стимулювання самозайнятості населення.
102. Напрямки реформування місцевого самоврядування в умовах децентралізації

ДОДАТОК Б
Зразок заяви про затвердження теми кваліфікаційної роботи

Директору Навчально-наукового
інституту післядипломної освіти
Ганич О.А.
слухача групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему випускної кваліфікаційної роботи _____

і призначити науковим керівником _____

Дата _____

Підпис _____

Згода наукового керівника
випускної кваліфікаційної роботи _____

(підпис, дата)

(прізвище, ініціали)

ДОДАТОК В

Приклад оформлення списку наукових праць магістранта

СПИСОК

наукових праць _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

№ з/п	Назва	Видавництво, журнал (назва, номер, рік) чи номер авторського свідоцтва	Кількість друкованих аркушів	Прізвища співавторів
1	2	3	4	5

Загальний обсяг публікацій складає – ____ д.а., з яких особисто магістранту належить ____ д.а.

Автор _____
(підпис)

(прізвище, ініціали)

Керівник _____
(підпис)

(прізвище, ініціали)

ДОДАТОК Г

Приклад рецензії

РЕЦЕНЗІЯ

на випускню кваліфікаційну роботу магістранта гр. _____

(ініціали, прізвище)

на тему: _____

Актуальність теми дослідження.

Характеристика основних результатів, отриманих у дипломній роботі.

Оцінка відповідності дипломної роботи наявним вимогам щодо її написання та оформлення.

Оцінка рівня прогресивності запропонованих у роботі рішень.

Оцінка рівня реальності роботи.

Незважаючи на позитивне враження від дипломної магістерської роботи, слід зробити такі зауваження:

1. *(зауваження мають носити конструктивний характер та викривати конкретні недоліки змісту дипломної магістерської роботи)*

2.

У цілому перераховані зауваження не знижують практичної цінності роботи, тому її автор заслуговує оцінки «_____» (відмінно, добре, задовільно) і присвоєння кваліфікації «професіонал в сфері державної служби».

Рецензент _____

(науковий ступінь, звання, посада, кафедра, ВНЗ)

МП

(ініціали, прізвище)

ДОДАТОК Д

Приклад довідки про впровадження

Директору Навчально-наукового
інституту післядипломної освіти
Ганич О.А.

Рекомендації щодо розробки та впровадження системи стратегічного планування _____, розроблені магістрантом _____, рекомендовані до впровадження та використовуються в умовах _____. Використані рекомендації дозволили організації уточнити стратегію розвитку, сформувати основні напрями її досягнення та обґрунтувати необхідні для цього ресурси. Впровадження рекомендацій дозволило значно підвищити ефективність процесу планування, що надало можливість отримати економічний ефект у розмірі _____ грн.

Посада

МП

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ДОДАТОК Е
Приклад титульної сторінки ілюстративного матеріалу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
МАГІСТРАТУРА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

(назва випускної кваліфікаційної роботи)

Науковий керівник _____ (ініціали, прізвище)
Студент _____ (ініціали, прізвище)

Покровськ 20____

ДОДАТОК Ж

Приклад титульного листа

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
МАГІСТРАТУРА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

Допущений до захисту
Директор ННПО,
Ганич О.А. _____

« ____ » _____ 20__ р.

Випускна кваліфікаційна робота

(освітній ступінь підготовки)

на тему _____

Виконав (-ла): студент (-ка) ____ курсу, групи _____
(шифр групи)
напряму підготовки (спеціальності)

(шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

(прізвище та ініціали) (підпис)
Керівник

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали) (підпис)
Рецензент

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали) (підпис)
Рецензент

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали) (підпис)

Засвідчую, що у цій випускній кваліфікаційній
роботі немає запозичень з праць
інших авторів без відповідних посилань.

Студент _____
(підпис)

Покровськ – 20__ р.

ДОДАТОК И

Приклад завдання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
МАГІСТРАТУРА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

Освітній ступінь підготовки – **магістр**

Спеціальність **281 Публічне управління та адміністрування**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ННПО

_____ О.А. Ганич

«_____» _____ 20__ р.

З А В Д А Н Н Я

на випускню кваліфікаційну роботу

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом навчального закладу від «_____» _____ 20__ р. № _____

2. Строк подання студентом закінченої роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

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

5. Перелік графічного матеріалу _____

ПРОДОВЖЕННЯ ДОДАТКА И

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК К

АНОТАЦІЯ

Маншиліна О.В. Функціонування системи надання адміністративних послуг в умовах децентралізації влади на прикладі військово-цивільної адміністрації міста Авдіївка / Випускна кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня магістра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» – ДВНЗ ДонНТУ, Покровськ, 2019.

В дипломній роботі розкрито теоретичні засади поняття адміністративної послуги. Розглянуті сучасні підходи до визначення поняття адміністративної послуги, її ознак. Проведено теоретичний аналіз видів класифікації адміністративних послуг. Розглянуто систему надання адміністративних послуг в Військово-цивільній адміністрації міста Авдіївка. Визначені недоліки реформування та запропоновані шляхи удосконалення законодавства, що регулює процес надання адміністративних послуг.

Ключові слова: АДМІНІСТРАТИВНА ПОСЛУГА, ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ПОВНОВАЖЕНЬ, РЕФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ.

Список публікацій здобувача:

1. Маншиліна О.В. Удосконалення законодавства у сфері надання адміністративних послуг / О.В. Маншиліна // Матеріали всеукраїнської науково-практичної конференції (за міжнародною участю): «Публічне управління: Проведення реформи в Україні» ДВНЗ «Донецький національний технічний університет (м.Покровськ, 27-28 квітня 2017 р.), м.Покровськ, 2017р. – С.65-68.

2. Маншиліна О.В. Реєстрація місця проживання особи як публічна послуга / О.В. Маншиліна // Матеріали V Всеукраїнської науково-практичної конференції, присвяченою тижню права в ДВНЗ «Донецький національний технічний університет: «Публічне управління: проведення реформи в Україні» (м. Покровськ 5-6 грудня). – м. Покровськ: ДВНЗ «Донецький національний технічний університет», 2018р. – С. 106-108.

3. Маншиліна О.В. Реєстрація місця проживання органами місцевого самоврядування: особливості організаційно-правового регулювання / О.В. Маншиліна // Збірник наукових праць Донецького державного університету управління – 2018. – №. 307. – С.72-80.

SUMMARY

Manshylina O.V. Functioning of the system of rendering administrative services in the conditions of decentralization of power on the example of the civil and military administration of the city of Avdiivka / Graduation qualifying work for obtaining an educational degree «Master» in specialty 281 «Public management and administration» – DonNTU, Pokrovsky, 2019.

In the thesis the theoretical principles of the concept of administrative service are revealed. Considered modern approaches to the definition of the concept of administrative service, its features. The theoretical analysis of types of classification

of administrative services is carried out. The system of provision of administrative services in the Avdiivka City Military Civil Administration is considered. The deficiencies of reform are identified and ways of improving the legislation governing the process of providing administrative services are proposed.

Key words: ADMINISTRATIVE SERVICES, LOCAL GOVERNMENT BODIES, DECENTRALIZATION OF AUTHORITIES, REFORMATION OF ADMINISTRATIVE SERVICES ADMINISTRATION OFFICE

List of publisher publications:

1. Manshylina O.V. Improvement of the legislation in the field of providing administrative services/ O.V. Manshylina// Materials of the All-Ukrainian Scientific and Practical Conference (on international participation): «Public Administration: Carrying out the reform in Ukraine» SHEE «Donetsk National Technical University» (Pokrovsk, April 27-28, 2017), Pokrovsk, 2017 – Sh.65-68.

2. Manshylina O.V. Registration of the place of residence of the person as a public service/ O.V. Manshylina// Public administration: carrying out of the reform in Ukraine: materials of the All-Ukrainian scientific-practical conference devoted to the week of law in SHEE «Donetsk National Technical University» (Pokrovsk, December 5-6, 2018)/ Donetsk National Technical University, 2018.- sh. 106-108.

3. Manshylina O.V. Registration of place of residence by local governments: peculiarities of organizational and legal regulation/ O.V. Manshylina// Collection of scientific works of the Donetsk State University of Management – 2018- № 307. – Sh. 72-80.

ДОДАТОК Л
Приклад змісту

ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІНВЕСТИВАННЯ У РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ	9
1.1 Людський капітал як об'єкт інвестування	9
1.2 Сутність і види інвестицій у людський капітал	15
1.3 Інвестиції у персонал – основа розвитку організації	23
1.4 Зарубіжний досвід інвестування у персонал	29
1.5 Оцінка ефективності інвестицій у персонал	33
РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ СТАНУ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ	48
2.1 Аналіз чисельності, складу і руху працюючих	48
2.2 Аналіз забезпеченості організації трудовими ресурсами.....	64
2.3 Аналіз стану підготовки і навчання персоналу в організації.....	67
2.4 Аналіз стану підготовки та підвищення кваліфікації кадрів у Донецькій області та в Україні	74
РОЗДІЛ 3 ОЦІНКА СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОЇ ЕФЕКТИВНОСТІ ІНВЕСТИЦІЙ У РОЗВИТОК ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ.....	82
3.1 Аналіз системи навчання державних службовців Донецької міської ради.....	82
3.2 Рекомендована методика оцінки економічної ефективності інвестицій у розвиток державних службовців Донецької міської ради	91
3.3 Проведення оцінки соціально-економічної ефективності інвестицій у розвиток посадовців Донецької міської ради.....	98
ВИСНОВКИ	115
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ	119
ДОДАТОКИ ..	123

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ПІДГОТОВКИ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Укладачі: Ольга Анатоліївна Ганич
Оксана Володимирівна Захарова
Ярослав Олександрович Ляшок