

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра публічного управління та підприємництва (№ 601)

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

*(для студентів на здобуття другого магістерського рівня вищої освіти
спеціальність 281 – публічне управління та адміністрування, за освітньо-
професійною програмою «Управління та адміністрування регіональних
економічних систем»)*

**Харків
2020**

Методичні вказівки до виконання дипломних магістерських робіт (для студентів на здобуття другого магістерського рівня вищої освіти спеціальність 281 – публічне управління та адміністрування, за освітньо-професійною програмою «Управління та адміністрування регіональних економічних систем») / Харків: Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т», 2020. – 33 с.

Укладачі:

Завідувач кафедри 601, д. н. з держ. упр., професор В.Г.Ковальчук
Професор кафедри 601, д. н. з держ. упр., професор А.О. Дегтяр
Ст. викладач кафедри 601 Г.М. Шведова

Рекомендовано кафедрою публічного управління та підприємництва,
протокол засідання кафедри №1 від 07.09.2020 рік

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення	5
2. Вимоги до написання дипломної магістерської роботи	7
2.1. Вибір теми дипломної магістерської роботи	7
2.2. Структура дипломної магістерської роботи	7
2.3. Зміст дипломної магістерської роботи	7
3. Вимоги до оформлення дипломної магістерської роботи	10
3.1. Загальні вимоги	10
3.2. Нумерація сторінок роботи, розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів	10
3.3. Рисунки	11
3.4. Таблиці	11
3.5. Формули	13
3.6. Переліки	14
3.7. Примітки й посилання	14
3.8. Перелік джерел посилань	15
3.9. Додатки	15
4. Захист дипломної магістерської роботи	16
4.1. Підготовка дипломної магістерської роботи до захисту та його організація	16
4.2. Загальні критерії оцінювання дипломної магістерської роботи	17
5. Методичні вказівки до виконання дипломної магістерської роботи	19
5.1. Організація підготовки дипломної магістерської роботи	19
5.2. Методика виконання основної частини дипломної магістерської роботи	20
6. Список використаних джерел інформації	20
7. Політика написання дипломної магістерської роботи	21
Додаток А. Рекомендований перелік тем дипломних магістерських робіт	22
Додаток Б. Титульний аркуш	25
Додаток В. Завдання на дипломну роботу. Календарний план	26
Додаток Г. Реферат	28
Додаток Д. Приклад оформлення змісту дипломної магістерської роботи	29
Додаток Е. Список рекомендованих джерел інформації	30
Додаток Ж. Приклад оформлення бібліографічного опису у списку джерел	31
Додаток З. Рецензія	33

ВСТУП

Магістерська підготовка – важливий етап здобуття вищої освіти. Навчаючись у магістратурі, студент має спиратися на знання і практичні навички, набуті в рамках базових навчальних дисциплін. Разом з тим студент має засвоїти поглиблену спеціалізовану програму, щоб виявити свої знання у науковому пошуку при вирішенні виникаючих задач у практичній професійній діяльності.

Навчальний процес підготовки магістра має свої особливості при організації індивідуальної роботи, проведенні проміжного й підсумкового контролю оцінювання знань, умінь та практичних навичок, проходженні переддипломної практики.

Освоєння освітньої програми завершується обов'язковою підсумковою державною атестацією випускників, що містить захист дипломної роботи магістра. За підсумками успішного захисту дипломної роботи випускнику магістратури присвоюється кваліфікація (ступінь) «магістр» і видається диплом державного зразка про вищу професійну освіту, що підтверджує готовність магістра до професійної діяльності.

Дипломна робота як вид наукового дослідження є самостійною і логічно завершеною кваліфікаційною роботою, що пов'язана з вирішенням завдань того виду (видів) діяльності, до якого готується магістр (проектно-економічної, аналітичної, організаційно-управлінської) в рамках освітньо-професійної програми.

Метою методичних вказівок є надання кваліфікованих методичних та практичних порад студентам під час підготовки, написання магістерської роботи та публічного її захисту.

Рекомендації до виконання дипломних робіт розроблено відповідно до вимог галузевих стандартів вищої освіти з підготовки фахівців другого освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», за освітньо-професійною програмою «Управління та адміністрування регіональних економічних систем».

Наведені в методичних вказівках рекомендації, що спрямовані на допомогу в самостійному науковому пошуку, на виявлення актуальних проблем, використання методів економічного дослідження, стануть у нагоді серйозним, вдумливим і наполегливим магістрантам, які прагнуть отримати глибокі теоретичні та практичні знання, набуті навичок як у період навчання, так і в процесі підготовки магістерської роботи, з метою їх використання у подальшій практичній та науковій діяльності.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні вказівки містять матеріали, що необхідно використовувати в процесі підготовки дипломної магістерської роботи згідно до діючих стандартів щодо змісту та оформлення дипломної магістерської роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Дипломна магістерська робота є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає можливість виявити рівень засвоєння студентом теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Дипломна магістерська робота є одним із видів індивідуальних робіт студента, оригінальним, завершеним дослідженням у галузі знань 281 «Публічне управління та адміністрування» та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Дипломна магістерська робота виконується державною мовою відповідно до напрямів наукових досліджень кафедри менеджменту і адміністрування та має засвідчити рівень професійної та практичної підготовки випускника, здатність застосувати здобуті в університеті знання, вміння і практичні навички для розв'язання складних науково-практичних завдань в публічному управлінні та адмініструванні, здобуті вміння та навички наукової роботи, здатність критично та креативно мислити, вміння відстоювати й аргументувати власну точку зору.

Дипломна магістерська робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення певних наукових та прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності.

Мета виконання дипломної магістерської роботи спрямована на розв'язання теоретичних знань та вирішення практичних проблем у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування органів публічного управління та організацій різних форм власності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Виконання дипломної магістерської роботи забезпечує:

- систематизацію, закріплення, розширення та застосування знань студента під час виконання конкретних науково-дослідних і прикладних завдань;
- демонстрацію навичок самостійної роботи;
- оволодіння методикою наукового дослідження при вирішенні наукових та прикладних завдань.

Дипломна магістерська робота має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано.

Основні етапи підготування та виконання дипломної магістерської роботи:

- вибір теми;
- складання та затвердження завдання на дипломну магістерську роботу;
- формування списку джерел інформації та їх ретельне вивчення;
- складання детального плану дипломної магістерської роботи;
- проведення досліджень за основними розділами;
- опрацювання та викладення результатів досліджень;
- оформлення дипломної магістерської роботи;

- зовнішнє рецензування;
- попередній захист дипломної магістерської роботи на випусковій кафедрі та отримання допуску до її захисту у державній екзаменаційній комісії (ДЕК);
- захист дипломної магістерської роботи на засіданні ДЕК.

Магістерська робота характеризується всіма ознаками наукової праці. Це, зокрема, означає, що в ній має бути згенеровано нову чи відносно нову інформацію. Елементами новизни можна вважати поглиблений аналіз і встановлення причинно-наслідкових зв'язків виникнення та розв'язання проблемної ситуації, внесення пропозицій щодо тлумачення, правильного застосування чи поглибленого розуміння нових термінів і понять, пропозицій та рекомендацій щодо внесення змін до законодавства, удосконалення роботи відповідних органів чи структур, розробки навчально-методичних матеріалів, стратегій, планів дій, бізнес-планів, проектів (інноваційних, інвестиційних, консультаційних), створення різноманітних методичних підходів, систем інформаційного забезпечення тощо.

Отримання нового знання за результатами магістерської роботи означає, що її автор довів свою здатність до інноваційної професійної діяльності, прийняття власних обґрунтованих рішень. Це, насамперед, творча діяльність.

Компетентності, які забезпечуються:

ЗК1 – здатність до абстрактного мислення, пошуку, опрацювання, аналізу, синтезу та встановлення взаємозв'язків між явищами та процесами.

ЗК3 – здатність розробляти та управляти проектами

ЗК4 – здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні, уміння проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК6 – здатність використання інформаційно-комунікаційних технологій для пошуку, оброблення, аналізу інформації з різних джерел та прийняття рішень.

ЗК8 – здатність фахово структурувати, обробляти та аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання.

СК3 – здатність визначати показники сталого економічного та соціального розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК5 – здатність здійснювати професійну діяльність щодо визначення напрямів розвитку території, громади, галузі, підприємства, інших об'єктів управління з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК14 – вміння організовувати управління процесом змін в організації, приймати управлінські рішення щодо модернізації управління, використовуючи вітчизняний досвід та європейські підходи.

СК15 – здатність вести дослідницько-інноваційну діяльність враховуючи способи та методи дослідження, аналіз проблем, чітко визначати цілі, завдання й оцінку його якості

СК16 – здатність оцінювати впливи макросередовища на функціонування держави, регіону, галузі, органу публічної влади, організації (установи) на основі сучасних інформаційних технологій та ресурсів, вести дослідницьку діяльність.

Результати навчання, які забезпечуються:

ПРН14 – вміти проводити дослідження у сфері публічного управління та адміністрування застосовуючи сучасні методи наукового пізнання та презентувати для широкого загалу результати діяльності органів публічного управління й організацій.

2. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ДИПЛОМНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір теми дипломної магістерської роботи

Тема дипломної магістерської роботи має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження є актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики у галузі публічного управління та адміністрування, напрямам наукових досліджень кафедри менеджменту і адміністрування. Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

Напрями досліджень та тематику дипломних магістерських робіт формує випускаюча кафедра публічного управління та підприємництва, відповідно до ГСВОУ підготовки магістра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (Додаток А).

2.2. Структура дипломної магістерської роботи

Дипломна магістерська робота складається з:

- титульної сторінки;
 - завдання на дипломну магістерську роботу;
 - змісту;
 - переліку умовних позначень;
 - вступу;
 - основної частини, яка містить
- РОЗДІЛ 1. Теоретико-методичний;
РОЗДІЛ 2. Дослідницько-аналітичний;
РОЗДІЛ 3. Проектно-рекомендаційний;
РОЗДІЛ 4. Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях
- висновків;
 - списку використаних джерел;
 - додатків.

2.3. Зміст дипломної магістерської роботи

Титульний аркуш є першою сторінкою дипломної магістерської роботи і оформляється відповідно до діючої форми. (Додаток Б).

Завдання на дипломну магістерську роботу оформляється відповідно до діючої форми. Завдання підписується керівником дипломної магістерської роботи, затверджується завідувачем кафедри менеджменту і адміністрування та підписується керівником дипломної магістерської роботи, консультантом з охорони праці та безпеки в надзвичайних ситуаціях за фактом виконання відповідних розділів дипломної магістерської роботи. (Додаток В).

У дипломній магістерській роботі подається *перелік умовних позначень*, якщо в ній вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Реферат дипломної магістерської роботи містить її загальну характеристику, а саме:

- інформацію щодо структури, кількості додатків, ілюстрацій, таблиць, використаних джерел;
- обсяг дипломної магістерської роботи у сторінках;
- стислий виклад основного змісту (за розділами), висновки та анотації.

Обсяг реферату рекомендований до 3-х сторінок з одиничним інтервалом та нумерацією сторінок окремо від нумерації сторінок дипломної магістерської роботи. (Додаток Г).

Першою сторінкою реферату є його титульний аркуш, який не нумерується.

Реферат дипломної магістерської роботи не потрібно підшивати разом з дипломною магістерською роботою!

Зміст дипломної магістерської роботи визначається її темою розміщується безпосередньо після переліку умовних позначень, починаючи з нової сторінки. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів, підрозділів і під підрозділів (за необхідністю); висновки; список використаних джерел; додатки (*Додаток Д*).

У *вступі* дипломної магістерської роботи зазначається: проблема, що потребує вирішення ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, формулюється мета і завдання, об'єкт і предмет дослідження, методи наукових досліджень, наукова новизна; практичне значення одержаних результатів, апробація результатів. Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 3 – 4 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності проведення досліджень за обраною темою.

Мета та завдання дипломної магістерської роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тему дослідження.

Об'єкт дослідження дипломної магістерської роботи – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

Предметом дослідження дипломної магістерської роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет, як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи досліджень – способи набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у публічному управлінні та адмініструванні.

Елементи наукової новизни повинні мати узагальнюючий характер і містити власні висновки та рекомендації з предмету дослідження.

Практичне значення одержаних результатів повинна містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств, установ, організацій.

Апробація результатів роботи має містити назви наукових статей, тез доповідей, підготовлених за матеріалами роботи, виступи на науково-практичних конференціях.

Основна частина дипломної магістерської роботи складається з розділів (теоретико-методичний, дослідницько-аналітичний, проектно-рекомендаційний), підрозділів і підпідрозділів (за необхідністю), які мають бути взаємопов'язані, а матеріал має бути викладений державною мовою, стисло, логічно й аргументовано із критичним аналізом теоретичних положень, методичних підходів, статистичних даних тощо. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим узагальненням наукових результатів досліджень, що міститься в певному розділі.

У *першому теоретико-методичному розділі* основної частини розглядаються теоретичні та методичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел, інших джерел інформації з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, визначаються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати елементи полемічності, розкривати власну точку зору щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних наукових досліджень.

Для обґрунтування висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, наукових статтях, матеріалах Міжнародних і Всеукраїнських науково-практичних конференцій, зарубіжних

джерелах інформації, наукових виданнях, що включені до наукометричних баз даних, у т.ч. «Scopus» та «Web of Science».

У *другому дослідницько-аналітичному розділі* автор, використовуючи фактичний матеріал і зібрану статистичну інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретних підприємств, організацій, організацій. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі. Текст дипломної магістерської роботи (за наявністю можливості) слід підкріпити реальними документами підприємств (установ, організацій), що наводяться у додатках.

Третій проектно-рекомендаційний розділ містить декілька взаємопов'язаних підрозділів (підрозділів за необхідністю), в яких надано конкретні науково обґрунтовані пропозиції, проектні пропозиції інноваційного характеру щодо вдосконалення публічного управління та адміністрування, спрямовані на підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій. У цьому розділі розкривають також зміст і результати власних наукових досліджень, подаються удосконалені методичні підходи, методи і моделі.

У *висновках* дипломної магістерської роботи підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи **відповідно до поставлених завдань**. Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на наукових заходах. Обсяг висновків не повинен перевищувати 3 – 4 сторінки.

До *списку використаних джерел* слід включати джерела, які використані при підготовці дипломної магістерської роботи та зробити посилання на них у тексті. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної літератури, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету (Додаток В). До нього не включають підручники, навчальні посібники.

У *додатках* наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

Текст основної частини дипломної магістерської роботи має складати від 100 до 110 сторінок, без урахування списку літератури, який має складатися із 70 – 100 джерел інформації, та додатків!

На *слайди презентації* виноситься матеріал, що характеризує зміст кожного підрозділу дипломної магістерської роботи в вигляді графіків, гістограм, блок-схем, діаграм, методичних підходів (формул), таблиць, моделей тощо. Слайди презентації містять титульний лист (1 лист), мету, об'єкт, предмет, наукову новизну, апробацію результатів (2 лист). Останній слайд презентації містить висновки, що розкривають виконання завдань, поставлених у вступі. Кількість слайдів презентації має бути від 10 до 15. Слайди повинні бути пронумеровані. Нумерація слайдів починається з другого слайду.

Роздруковані слайди у 4-ох примірниках на паперовому носії формату А4 надають секретарю ДЕКу та в електронному виді – в день захисту роботи разом з пояснювальною запискою до дипломної магістерської роботи. Титульний аркуш слайдів презентації має бути підписаний студентом (кой) (слухачем) і керівником. Один екземпляр комплекту слайдів в паперовому виді здають секретарю ДЕКу окремо від пояснювальної записки.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

3.1 Загальні вимоги

Важливим етапом виконання дипломної роботи магістра є її оформлення. Від того, наскільки відповідально поставиться автор до оформлення своєї роботи, багато в чому буде залежати її якість і підсумкова оцінка.

Пояснювальна записка до дипломної роботи магістра має бути виконана з дотриманням вимог до наукових праць, що містяться в національних стандартах ДСТУ 3008-2015 "Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання" та ДСТУ ГОСТ 7.1.2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003IDT)».

Пояснювальну записку друкують на комп'ютері на одній стороні аркуша формату А4 (210 x 297 мм) прямим шрифтом Times New Roman Суг) чорного кольору кеглем 14 через полуторний міжрядковий інтервал. Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту й дорівнювати 12,5 мм.

Сторінка повинна мати такі поля: верхнє і нижнє – 20 мм; ліве – 25 мм; праве – 15 мм.

Структурні елементи "РЕФЕРАТ", "ЗМІСТ", "СКРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАНЬ", "ДОДАТКИ" як розділи не нумерують, а їх назви є заголовками структурних елементів. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки.

Заголовки структурних елементів та заголовки розділів треба друкувати великими літерами напівжирним шрифтом без крапки вкінці й вирівнюванням по центру без абзацу. Заголовки підрозділів і пунктів слід друкувати з абзацного відступу з великої літери напівжирним шрифтом без крапки вкінці. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом, рисунком, таблицею і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали або один рядок. Відстань між рядками заголовка, а також між двома заголовками є такою ж, як у тексті.

Не дозволено розміщувати назви розділу, підрозділу, пункту на останньому рядку сторінки.

Кожен розділ текстового документу слід починати з нової сторінки.

3.2. Нумерація сторінок роботи, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Сторінки роботи і додатки нумерують наскрізно арабськими цифрами у верхньому правому куточку сторінки.

Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок роботи, але номер сторінки на ньому не проставляють.

Сторінки, на яких розташовані ілюстрації і таблиці, також включають у загальну нумерацію сторінок роботи.

Розділи, підрозділи нумерують арабськими цифрами.

Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи. Після номера розділу крапку не ставлять.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад, 1.1, 1.2.

Нумерація пунктів і підпунктів є порядковою в межах відповідних підрозділів або пунктів, наприклад, 2.3.5 – п'ятий пункт третього підрозділу другого розділу. Якщо підрозділ складається з одного пункту, то його не нумерують.

3.3. Рисунки

Усі графічні матеріали дипломної роботи (рисунки, графіки, схеми, діаграми тощо) мають однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок розташовують одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках.

Рисунки нумерують в межах кожного розділу. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, “Рисунок 3.2 – Назва рисунка” – другий рисунок третього розділу. Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Наприклад, “Рисунок В.1 – Назва рисунка”, тобто перший рисунок додатка В.

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Назву друкують малими літерами з першої великої літери та розміщують під рисунком посередині рядка.

Рисунки виконують на одній сторінці аркуша і розташовують так, щоб їх було зручно розглядати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Приклад графічного матеріалу показано на рисунку 1.

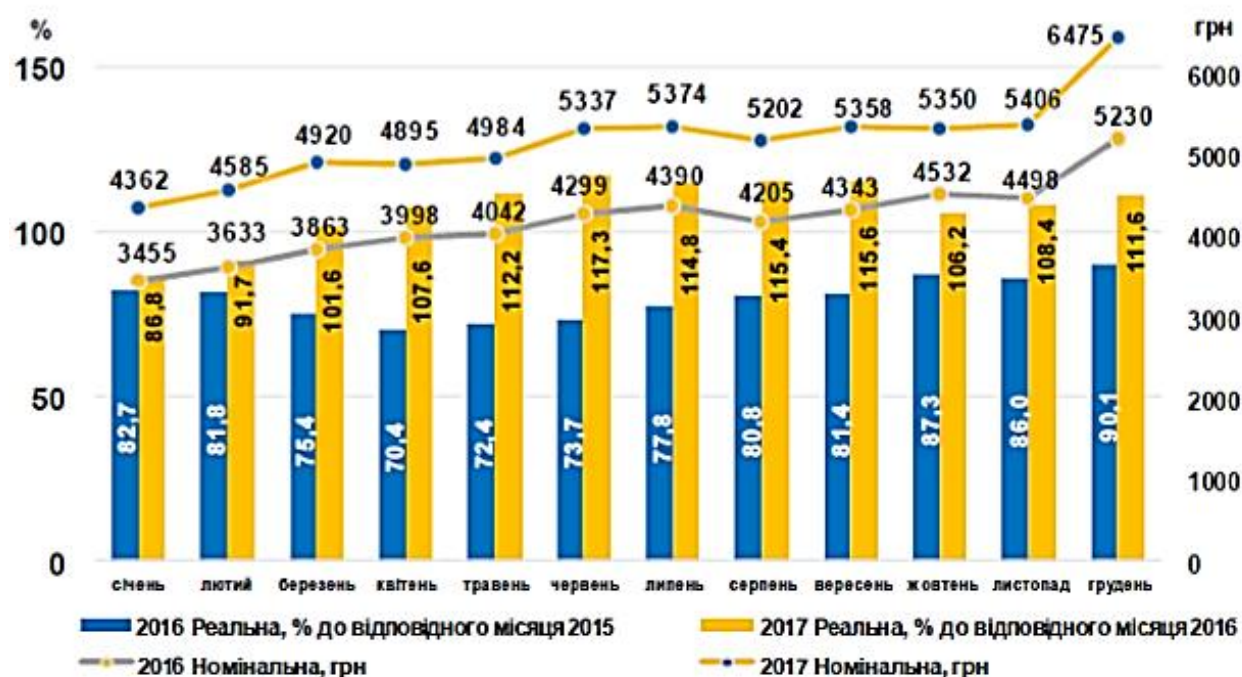


Рисунок 1 – Динаміка показників реальної та номінальної заробітної плати в Україні

3.4. Таблиці

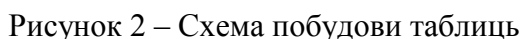
Таблиці застосовують для кращої наочності й зручності порівняння показників. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично тексту над таблицею. Назва таблиці має відбивати її зміст, бути точною, стислою.

При перенесенні частини таблиці на наступну сторінку назву розташовують тільки над першою частиною таблиці.

Цифрові дані у пояснювальній записці треба оформлювати як таблицю відповідно до форми, зображеної на рисунку 2.

Горизонтальні й вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиць, можна не наводити, якщо це не утруднює користування таблицею.

Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами в межах розділу, крім таблиць у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1 – Назва таблиці» – перша таблиця другого розділу. Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Наприклад, «Таблиця В.2 – Назва таблиці» – друга таблиця додатка В. Назву друкують малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею, відокремлюючи її тире від номера таблиці. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.



Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під другою або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині її головку і боковик.

Заголовки колонок і рядків таблиці слід друкувати з великої літери, а підзаголовки – із малих, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, друкують з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць розділові знаки не ставлять. Заголовки наводять в однині. Діагональне ділення головки таблиці не допускається.

Графу “№ п/п” у таблицю не вводять. За необхідності порядкові номери показників зазначають у боковому таблиці перед їх назвою.

Текст із одного слова, який повторюється в графі таблиці, дозволяється замінювати лапками. Якщо текст, що повторюється, складається із двох і більше слів, то при першому повторенні його замінюють словом “Те саме”, а надалі – лапками. Якщо повторюється тільки частина фрази, дозволяється цю частину замінити словом “Те саме” з доповненням додаткових відомостей. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, що повторюються, не дозволяється.

Якщо цифрові або інші дані у таблиці відсутні, то у графі ставлять прочерк. Цифри у графах таблиць, як правило, розміщують так, щоб класи чисел у всій графі були точно один під одним.

При вказуванні у таблицях послідовних інтервалів величин, що охоплюють усі значення ряду, перед ними пишуть “від”, “більше” і “до”, маючи на увазі “до ... включно”. В інтервалах, що охоплюють будь-які величини, між ними ставлять тире.

Нумерація граф таблиці арабськими цифрами допускається лише в тих випадках, коли в тексті документа є посилання на них, при розподілі таблиці на частини, а також при перенесенні частини таблиці на наступну сторінку.

За необхідності порядкові номери показників, параметрів або інших даних слід зазначати у першій графі таблиці безпосередньо перед їх найменуванням. Перед числовими значеннями показників порядкові номери в таблицях не проставляють.

У таблиці обов’язково слід наводити одиниці виміру. Якщо всі показники мають однакову розмірність, то її виносять у заголовок. У випадку різної розмірності одиниці виміру подають окремо в заголовках граф або рядків. Одиниці виміру вказують у скороченому вигляді відповідно до діючих стандартів.

3.5. Формули

Для відображення формул рекомендується застосовувати редактора формул Microsoft Equation.

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому їх подають, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули мають порядкову нумерацію в межах розділу, якщо на них є посилання в тексті. Номер формули складається з номера розділу та її порядкового номера в межах цього розділу, розділених крапкою. Номер вказують на рівні формули у крайньому правому положенні в дужках. Наприклад, формула (2.3) – третя формула другого розділу.

Приклад оформлення формули:

$$K_{np} = \frac{\Phi_{ув} - \Phi_{вив}}{\Phi_{к.п.}}, \quad (3.1)$$

де $\Phi_{ув}$ – вартість уведених основних виробничих засобів, грн;

$\Phi_{вив}$ – вартість виведених основних виробничих засобів;

$\Phi_{к.п.}$ – вартість основних фондів на кінець розрахункового періоду.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх подано. Пояснення кожного символу й числового коефіцієнта слід наводити з нового рядка без абзацного відступу, починаючи зі слова “де” без двокрапки.

Переносити формули на наступний рядок допускається тільки на знаках виконаних операцій, причому знак операції на початку наступного рядка повторюють. При переносі формули на знаку операції “множення” застосовують знак “×”. Перенесення на знаку ділення «:» слід уникати.

Формули, що подають одну за одною і не розділяють текстом, пишуть одну під одною і розділяють комами.

Якщо в позначенні числової величини використовують її одиницю виміру, то її вказують після числового значення без дужок через один пробіл.

Застосовують такі математичні знаки: (=), (+), (−), (× або ·), (: або /).

Якщо формули наводять в теоретичній частині, їх слід використовувати і при аналізі фактичного матеріалу.

3.6. Переліки

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку. Якщо наводять переліки одного рівня підпорядкованості, на які у звіті немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире». Якщо у звіті є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі — арабськими цифрами, далі — через знаки «тире». Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Приклад

- а) _____;
- б) _____;
- 1) _____;
- _____;
- _____;
- 2) _____;
- в) _____.

У разі розвиненої та складної ієрархії переліків дозволено користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків (наприклад, цифра—літера—тире).

Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

3.7. Примітки й посилання

Примітки подають у звіті, якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків. Їх наводять безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою), під основною частиною таблиці (у її межах).

Одну примітку не нумерують. Слово «Примітка» друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал з абзацного відступу з великої літери з крапкою вкінці. У тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом.

Приклад

Примітка. _____

Якщо приміток дві та більше, їх подають після тексту, якого вони стосуються, та нумерують арабськими цифрами.

Приклад

Примітка 1 . _____

У тексті пояснювальної записки можна робити посилання на структурні елементи роботи та інші джерела. У разі посилання на структурні елементи роботи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 3», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «(Додаток Г)» тощо.

Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та стандартизовані скорочення згідно з ДСТУ 3582, наприклад, «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3» тощо.

Посилаючись на позицію переліку, треба зазначити номер структурного елемента звіту та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів, то їх зазначають так: «відповідно до 2.3.4.1, б), 2)».

Посилання на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилань, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилань. Наприклад, «у роботах [2, 3]»; цитата в тексті «... тільки 36 % респондентів відносять процес створення інформаційного суспільства до пріоритетних [3]».

У переліку посилань обов'язково слід указувати номер(и) сторінки(ок), звідки наведено цитату або цифрові дані, якщо їх немає в тексті роботи (наприклад [5, с. 327], [17, с. 28; 32, с. 245]). У Інтернет-посиланнях обов'язково вказати звертання до певного інформаційного ресурсу. Серед Інтернет-посилань найбільш доречними є посилання на офіційні сайти організацій та установ.

3.8. Перелік джерел посилань

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині дипломної роботи, наводять у кінці пояснювальної записки перед додатками на новій сторінці. У переліку джерел посилань бібліографічні описи подають у порядку, за яким джерела вперше згадують у тексті. Порядкові номери бібліографічних описів у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті звіту (номерні посилання). Бібліографічні описи джерел у переліку наводять згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1. *(Додаток Е)*

Джерела, на які є посилання лише в додатку, наводять в окремому переліку, який розміщують у кінці цього додатка. Зразки оформлення бібліографічного опису джерел подано у *(Додаток Ж)*.

Перелік використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів:

- а) у порядку появи посилань у тексті;
- б) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Основна вимога до укладання переліку використаних джерел – однотипне оформлення й дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис творів.

Порядкові номери описів першоджерел у переліку є номерами посилань на джерела в основному тексті роботи.

Усі джерела в переліку посилань подають мовою оригіналу.

3.9. Додатки

Щоб уникнути переобтяження викладу тексту основної частини пояснювальної записки, у структурному елементі «Додатки» наводять такі відомості:

- які доповнюють або унаочнюють дипломну роботу;
- є необхідними для повноти звіту, але введення їх у основну частину звіту може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не можуть бути послідовно розміщені в основній частині записки через великий обсяг або способи відтворення;
- є необхідними лише для фахівців конкретної галузі.

Додатки розміщують у порядку посилання на них у тексті. Додатки є продовженням тексту основної частини роботи, нумерація сторінок додатків – це продовження нумерації сторінок пояснювальної записки.

Кожний додаток слід починати з нової сторінки з вказівкою зверху посередині сторінки слова «ДОДАТОК» прописними літерами курсивом та відповідною великою літерою української абетки, яка його позначає, крім Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ї. Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують під словом «ДОДАТОК» малими літерами з першої великої симетрично тексту сторінки.

4. ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1. Підготовка дипломної магістерської роботи до захисту та його організація

Державна атестація магістра передбачає захист дипломної магістерської роботи, яка є підсумком навчання за обраною спеціальністю, магістерською програмою.

До захисту дипломної магістерської роботи допускаються студенти, які успішно та в повному обсязі виконали навчальний план. Дипломна магістерська робота подається керівникові для перевірки у строки, визначені у завданні на виконання дипломної магістерської роботи.

Керівник надає *відгук* про дипломну магістерську роботу, в якому визначаються: актуальність дослідження; ефективність використання наукових методів дослідження; ступінь досягнення мети дослідження, вирішення поставлених завдань, рівень наукової новизни, практичну значущість результатів, особисті якості виконавця дипломної магістерської роботи щодо здобутих у процесі навчання теоретичних знань та рівня практичної підготовки, вміння самостійно вирішувати наукові та практичні завдання, логічно систематизувати, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; оцінювати перспективність та ефективність запропонованих рекомендацій, робити висновки, критично ставитися до недоліків роботи (за наявності), оцінка дипломної магістерської роботи.

Дипломна магістерська робота обов'язково повинна мати відгук (*рецензію*) зовнішнього рецензента. Рецензентами можуть бути фахівці-практики, науковці, провідні викладачі ВНЗ тощо.

Під час рецензування дипломної магістерської роботи рекомендується визначити:

- актуальність теми;
- новизну постановки і повноту розроблення завдань;
- використання наукових методів дослідження;
- обґрунтованість висновків і пропозицій;
- участь студента (ки) у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення/ідеї/методичного підходу;
- вміння студента чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;
- недоліки щодо змістової частини роботи та оформлення.

Рецензія надається письмово і повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не, рекомендовано) у ДЕК. (*Додаток 3*)

Попередній захист дипломної роботи студент проходить на випусковій кафедрі. Студенти, дипломні магістерські роботи яких на попередньому захисті були оцінені позитивно, допускаються до захисту на засіданні ДЕК.

Подана до захисту дипломна магістерська робота повинна мати на титульній сторінці підписи студента, керівника, рецензента.

Зброшурований у твердій палітурці рукопис завершеної дипломної роботи, яка підписана студентом та його науковим керівником, за наявності позитивної характеристики роботи в письмовому відгуку наукового керівника студент подає завідувачеві кафедри, який вирішує можливість дозволу до захисту. Допуск до захисту надається відповідним записом завідувача кафедри у висновку кафедри про дипломну роботу.

Після проведення попереднього захисту роботу реєструють на кафедрі, передають на зовнішню рецензію.

Захист дипломної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (ЕК), графік роботи якої затверджує ректор університету.

На засідання ЕК до початку захисту студентом подаються такі документи:

- пояснювальна записка до дипломної роботи;
- письмовий відгук керівника дипломної роботи;
- зовнішня рецензія на дипломну роботу;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи (довідки про впровадження пропозицій студента у практичну діяльність підприємства, публікації з теми дипломної роботи та ін.).

Обсяг тексту доповіді має відповідати 10-12 хвилинам виступу. У доповіді має бути відображено: актуальність теми, мету і завдання роботи, основні результати аналізу матеріалів діючого підприємства й творчі розробки автора, елементи наукової новизни. Особливу увагу слід зосередити на обґрунтуванні пропозицій і рекомендацій та оцінюванні їх ефективності.

Перед захистом студентові слід уважно прочитати рецензію, особливо звернути увагу на висловлені рецензентом зауваження і по можливості усунути зазначені недоліки або дати аргументовану відповідь у доповіді.

Студент має послідовно ілюструвати доповідь наочними матеріалами й забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту. Він стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, оцінює отримані результати, ілюструючи доповідь посиланнями на наочні матеріали.

Під час захисту важливо уникати розповсюджених помилок. Наведемо вимоги, яких важливо дотримуватись під час підготовки до захисту роботи:

1. Доповідь має бути ретельно підготовленою, не перевищувати встановлений регламентом час. Інакше в доповіді, як правило, упускаються головні моменти й членам екзаменаційної комісії важко уявити загальний обсяг дипломної роботи магістра.

2. Доповідь повинна мати вдалу структуру, відображаючи структуру дипломної роботи. Тоді стає зрозумілим, що мав зробити автор роботи і що саме він зробив. Якщо цього не дотримуватись, члени екзаменаційної комісії починають ставити запитання за тими напрямками, якими автор роботи не займався.

3. Магістранту слід продумати інші області й перспективи застосування своєї розробки, крім тих, що розглянуті в його роботі.

4. Магістранту необхідно відповідати саме на те запитання, яке було йому поставлено.

5. Магістрант має бути взмозі відповісти на зауваження рецензента, що були відомі йому заздалегідь.

6. Магістрант має впевнено орієнтуватись у поданій до захисту роботі, автором якої він є.

Після доповіді члени, присутні на захисті викладачі, спеціалісти ставлять студентові запитання щодо змісту роботи. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими, короткими. За результатами захисту дипломної роботи на закритому засіданні ЕК ухвалює рішення щодо оцінювання захисту і роботи в цілому (враховуючи відгук керівника, рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання), а також присвоєння відповідної кваліфікації і видачу диплома державного зразка.

4.2. Загальні критерії оцінювання дипломної магістерської роботи

Автор дипломної магістерської роботи має продемонструвати вміння: логічно та аргументовано викладати матеріал, коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи, проводити власні дослідження; володіння навичками узагальнення,

формулювання висновків; працювати з інформаційними джерелами, ініціювати та обґрунтовувати інноваційні підходи та напрями вирішення завдань, що досліджується.

Критерії оцінювання дипломної магістерської роботи є:

- чітке формулювання студентом своїх думок;
- обґрунтованість мети, причини дослідження, логічність поставлених завдань і шляхи їх вирішення;
- адекватність у визначенні проблем;
- відповідність розроблення, аналізу, вирішення проблеми кваліфікаційному рівню магістра;
- змістовність і цілісність структури роботи;
- інформативність заголовків і підрозділів щодо їхнього змісту, а також їх зв'язок з іншим текстом;
- логічний зв'язок розглядуваної проблеми з поділом роботи на розділи і підрозділи;
- оригінальність, новизна погляду на об'єкт і предмет дослідження;
- вміння знаходити й опрацьовувати інформацію;
- використання сучасних методів оброблення і аналізу інформації;
- надійність методів дослідження;
- достатність глибини досліджень;
- обґрунтованість отриманих теоретичних висновків;
- чіткість формулювання висновків і рекомендацій;
- практична цінність результатів дослідження й можливість їх впровадження;
- внесок студента в дослідження цієї проблеми, самостійність в роботі;
- наявність всіх необхідних структурних елементів в роботі та їх логічна послідовність;
- зовнішній вигляд дипломної роботи магістра.

Дипломна магістерська робота, в якій розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування допускається до захисту з оцінкою «задовільно».

Робота, в якій зроблено власне оцінювання використаних джерел інформації, самостійно проаналізовано зібраний матеріал, звітні дані підприємства, організації, установи на базі якого досліджувалася тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на «добре».

Робота, в якій зроблено власне оцінювання різних джерел інформації, використано сучасні методи наукового дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні наукові дослідження, розрахунки і на їх основі – аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а результати наукового дослідження опубліковані у наукових виданнях та/або матеріалах наукових конференцій, може бути оцінена на «**відмінно**».

Результати захисту дипломних магістерських робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А»; «В»; «С»; «D»; «Е»; «FX»; «F»);

- національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»);
- власної системи університету (наприклад, за 100-бальною шкалою);
- комплексної системи оцінювання.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для захисту дипломної роботи
90 - 100	A	відмінно
83 - 89	B	добре
75 – 82	C	
68 -74	D	задовільно
60 – 67	E	
1 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного захисту

За результатами публічного захисту дипломної магістерської роботи на закритому засіданні ДЕК більшістю голосів приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгуків керівника, зовнішнього рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання).

5.МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

5.1. Організація підготовки дипломної магістерської роботи

Пошук і відбір необхідної літератури. Для формування основних джерел інформації використовують каталоги бібліотеки Національного аерокосмічного університету «ХАІ», Internet ресурси, веб-сайти провідних та спеціалізованих бібліотек, спеціальні видання, прикнижкові та пристатейні списки літератури, виноски та посилання у підручниках, монографіях, словниках, наукових статтях тощо.

Структура роботи.

У першу чергу необхідно логічно правильно сформувати структуру роботи, що є запорукою успіху розкриття теми. Розроблену структуру слід погодити з керівником. Процес формування структури може уточнюватися протягом усієї роботи над розкриттям теми. Проаналізований і систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів, підрозділів і підпідрозділів, в разі необхідності.

Методи досліджень.

Теоретичне дослідження з методологічної точки зору належить до вищого рівня наукового знання. На теоретичному рівні дослідження використовуються такі загальнонаукові методи:

- ідеалізація та формалізація;
- аналіз і синтез;
- індукція та дедукція;
- прийняття гіпотез;
- створення теорії.

Емпіричні дослідження – спостереження і дослідження конкретних явищ, експеримент, а також узагальнення, класифікація і опис результатів дослідження і експерименту, впровадження їх у практичну діяльність людей. Емпіричний цикл дослідження складається з спостережень, що передбачає збір та групування емпіричних фактів, формулювання гіпотези, її перевірку, а також оцінку результатів перевірки гіпотези. На емпіричному рівні дослідник отримує нові знання за допомогою опису, спостереження та експерименту.

5.2. Методика виконання основної частини дипломної магістерської роботи

Основна частина дипломної роботи складається з 3-ох взаємопов'язаних розділів, які мають наскрізний характер: РОЗДІЛ 1. Теоретико-методичний; РОЗДІЛ 2. Дослідницько-аналітичний; РОЗДІЛ 3. Проектно-рекомендаційний. Кожен розділ повинен включати не менше 2-х підрозділів.

Теоретико-методичний розділ містить результати вивчення теоретичних положень, методичних підходів за темою дипломної магістерської роботи, результати узагальнення теорій і методів тощо.

Дослідницько-аналітичний розділ містить результати аналізу статистичної інформації, законодавчо-нормативних актів, що дає можливість виявити та обґрунтувати існуючу проблему за обраною темою дипломної магістерської роботи.

Проектно-рекомендаційний розділ містить обґрунтуванні заходи та пропозиції, що спрямовані на усунення існуючих проблем, виявлених і обґрунтованих у другому розділі. Запропоновані заходи та пропозиції мають бути логічно пов'язані з теоретико-методичною, дослідницько-аналітичною частинами і спрямовані на вирішення виявлених і обґрунтованих проблем. Також має бути доведено економічну та/або соціальну ефективність реалізації запропонованих заходів і рекомендацій, як правило у підрозділі 3.3.

Висновки

Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини дипломної магістерської роботи відповідно до поставлених завдань та узагальнювати результати, що отримані за теоретично-методичним, дослідницько-аналітичним, проектно-рекомендаційним розділами та розділом «Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях».

6. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ

1. Закон України про вищу освіту (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, зі змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/en/1556-18>.
2. Вимоги до оформлення дисертації. Наказ Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2017 року № 40 (zareestrovano v Minyosti 3 lyutogo 2017 r. № 155/30023) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17>.
3. ДСТУ 3008:2015. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://web.znu.edu.ua/NIS//2017/3659_3008-2015.pdf.
4. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Електронний ресурс]. – Режим доступу: (ГОСТ 7.1-2003, IDT) http://ftfsite.ru/wp-content/files/Library_Standart.pdf
5. Положення про організацію освітнього процесу. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://www.kname.edu.ua/images/Files/Normativny_Dokumenty/Pologennya_Pro_organizaciyu_osvitn_procesu_2016_Edited_02.pdf

7. ПОЛІТИКА НАПИСАННЯ ДИПЛОМНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає (Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>):

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації».

ДОДАТОК А

Рекомендований перелік тем дипломних магістерських робіт

1. Державне регулювання діяльності суб'єктів господарської діяльності;
2. Методичне забезпечення прийняття управлінських рішень на основі аналізу зовнішнього і внутрішнього середовища організації;
3. Розробка та реалізація стратегії розвитку організації;
4. Формування системи цілей організації відповідно до місії та динамічності зовнішнього середовища;
5. Формування адміністративних управлінських рішень на основі проектного аналізу.
6. Розробка та обґрунтування виробничої програми на основі використання результатів маркетингових досліджень
7. Розробка програми економічного та соціального розвитку регіону;
8. Проектування організаційної структури організації;
9. Вдосконалення організаційної структури управління в умовах інноваційного розвитку організації;
10. Вдосконалення організаційної структури управління в умовах сталого розвитку;
11. Організаційне забезпечення управління в умовах удосконалення розподілу повноважень, обов'язків і відповідальності між структурними ланками організації;
12. Методичне забезпечення розрахунку нормативної чисельності персоналу організації;
13. Удосконалення організаційної діяльності організації;
14. Удосконалення технології управління організацією;
15. Розробка системи управління організацією;
16. Управління організацією на основі використання системного підходу;
17. Оцінювання ефективності управління організацією;
18. Техніка моніторингу і контролю управлінської діяльності;
19. Розробка та обґрунтування критеріїв оцінювання результатів управлінської діяльності;
20. Використання результатів соціологічних вимірювань в мотивації персоналу організації;
21. Вдосконалення адміністративної діяльності в організації;
22. Розробка та оцінювання ефективності соціально-економічної політики регіону;
23. Удосконалення методики побудови адміністративної служби організації;
24. Розробка системи завдань і функцій адміністративної служби організації;
25. Удосконалення методичних основ організаційного проектування системи адміністративного управління;
26. Методичне обґрунтування нормативної кількості працівників адміністративної служби;
27. Удосконалення змісту адміністративної роботи на основі регламентації бізнес-процесів;
28. Управління адміністративною діяльністю на основі системи якості реалізації бізнес-процесів;
29. Техніка управління персоналом в органах публічної влади на основі кваліфікаційних вимог адміністративної діяльності;
30. Формування та обґрунтування завдань і функцій адміністративної служби на основі системного підходу;
31. Управління інвестиційною діяльністю органів публічної влади на основі використання проектного підходу;
32. Методика використання інструментів психологічної взаємодії в органах публічної влади;

- 33. Раціоналізація системи документообігу в публічному управлінні;
- 35. Забезпечення якості адміністративного менеджменту на основі удосконалення стандартів організації;
- 34. Забезпечення ефективності основних напрямів діяльності організації на основі системного підходу;
- 35. Удосконалення положень про структурні підрозділи організації в умовах динамічності зовнішнього середовища;
- 36. Використання психологічних аспектів адміністративної діяльності в процесі розробки планів розвитку персоналу;
- 37. Удосконалення посадових інструкцій як організаційного інструменту адміністративного менеджменту;
- 38. Визначення та врахування ризиків в процесі адміністративного управління;
- 39. Визначення потенційних економічних ризиків зовнішнього і внутрішнього середовища організації;
- 40. Управління ризиком в процесі прийняття та реалізації управлінських рішень;
- 41. Інформаційне забезпечення органів публічної влади;
- 42. Методичні основи організації колективної роботи з документами;
- 43. Формування комунікаційної культури в органах публічної влади;
- 45. Формування системи кваліфікаційних вимог для набору та відбору персоналу організації;
- 46. Розробка системи перспективних, поточних та оперативних планів в організації;
- 47. Розвиток культури організації на основі формування корпоративної політики;
- 48. Використання моделей організаційної культури в органах публічної влади;
- 49. Формування основ професійної етики в умовах удосконалення адміністративної діяльності;
- 50. Методи мотивації персоналу в практиці адміністративного управління;
- 51. Використання методів декомпозиції в процесі децентралізації адміністративного управління;
- 52. Методичні основи визначення та обґрунтування послідовності робіт в адміністративному управлінні;
- 53. Раціоналізація структури персоналу в залежності від ускладнення виробничих завдань;
- 54. Розробка та реалізація планів розвитку персоналу;
- 55. Методичне забезпечення розробки перспективних планів роботи організації;
- 56. Система професійного розвитку персоналу;
- 57. Удосконалення системи звітності та контролю в організації;
- 58. Організаційно-фінансовий механізм реалізації стратегії організації;
- 59. Оцінювання та моніторинг реалізації стратегії розвитку організації;
- 60. Розробка критеріїв ефективності діяльності організації;
- 61. Розробка та обґрунтування критеріїв ефективності адміністративної діяльності;
- 62. Система оцінювання та контролю виконання стратегічного плану організації;
- 63. Система оцінювання ефективності діяльності персоналу організації;
- 64. Організаційне забезпечення удосконалення плану розвитку персоналу;
- 65. Методи вирішення конфліктів в організації;
- 66. Система оцінювання професійної компетентності менеджера-адміністратора;
- 67. Оцінювання ефективності взаємодії адміністративної служби з керівництвом та структурними підрозділами організації;
- 68. Особливості експертно-аналітичного оцінювання управлінської діяльності в організації;
- 69. Система оцінювання професійної компетентності державних службовців;
- 70. Система оцінювання трудової і виконавської дисципліни в організації;
- 71. Оцінювання ресурсного потенціалу регіону (території);

72. Оцінювання та моніторинг реалізації стратегії розвитку регіону (території);
73. Соціально-економічний розвиток регіону (території);
74. Зв'язки з громадськістю в системі управління діяльності органу державної влади;
75. Загальна соціальна ефективність державного управління;
76. Ефективність організації і функціонування суб'єктів публічного управління;
77. Ефективність діяльності органів державної влади і посадових осіб місцевого самоврядування;
78. Економічна оцінка ефективності функціонування органу державної влади;
79. Управлінські зв'язки в системі органів виконавчої влади;
80. Державні комітети (державні служби) України та інші центральні органи виконавчої влади: їх статус, функції;
81. Централізація та децентралізація у структурній організації державного управління;
82. Основні завдання, правовий статус, компетенція місцевих державних адміністрацій;
83. Відносини місцевих державних адміністрацій у системі вертикальних та горизонтальних зв'язків;
84. Система місцевого самоврядування в Україні;
85. Реформування організаційних структур державного управління за Концепцією адміністративної реформи в Україні;
86. Концептуальні засади реформування місцевих органів влади та напрями регіональної політики;
87. Сутність та особливості організаційної структури органу державної влади;
88. Теоретичні та методичні підходи до побудови організаційних структур органу державної влади;
89. Організація як функція управління в системі державного управління;
90. Сутність і особливості публічного менеджменту органу державної влади;
91. Стратегічне управління та формування програми діяльності органу державної влади;
92. Ситуаційне управління в системі державного управління;
93. Сутність функціонального аналізу діяльності органу державної влади та методика його проведення;
94. Контролінг у діяльності органу державної влади;
95. Інформаційне забезпечення внутрішньої організації органу державної влади;
96. Комунікації та комунікаційний процес в системі державного управління;
97. Напрями вдосконалення і реорганізації системи державного управління;
98. Організаційно-економічні механізми приватизації державних підприємств (організацій);
99. Дослідження наслідків приватизації майна державних підприємств (організацій) на економічні процеси;
100. Обґрунтування нових форм господарської діяльності в публічній сфері.

ДОДАТОК Б
Титульний аркуш

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Факультет програмної інженерії та бізнесу

Кафедра публічного управління та підприємництва

Пояснювальна записка
до дипломної роботи

магістра

на тему «Системи місцевого самоврядування в Україні на прикладі м. Харків»
ХАІ.605.6-96пуа.281.221-9/16.18О

Виконав: студент 6 курсу групи № 6-96пуа
Спеціальність 281 «Публічне управління та
адміністрування»

(код та найменування)

Освітня програма 281 «Управління та
адміністрування регіональних економічних
систем»

(найменування)

Дробітько К.Д.

(прізвище й ініціали студента)

Керівник: Дегтяр А.О.

(прізвище й ініціали)

Рецензент: Іванов І.І.

(прізвище й ініціали)

Харків – 2020 рік

ДОДАТОК В

Завдання на дипломну роботу. Календарний план

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Факультет програмної інженерії та підприємництва
Кафедра публічного управління та підприємництва
Рівень вищої освіти другий (магістерський)
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня програма «Управління та адміністрування регіональних економічних систем»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

_____ В. Г. Ковальчук
(підпис)
«21» листопада 2020 р.

З А В Д А Н Н Я **НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

Дробітько Катерині Дмитріївні
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема дипломної роботи «Системи місцевого самоврядування в Україні на прикладі м. Харків»;

керівник дипломної роботи Дегтяр Андрій Олександрович, д. н. з держ. упр., професор,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджено наказом Університету від «02» вересня 2020 року № 2084-уч

2. Термін подання студентом дипломної роботи «13» лютого 2021 року

3. Вихідні дані до роботи – матеріали переддипломної практики

4. Зміст пояснювальної записки (перелік завдань, які потрібно виконати):

- провести теоретичний огляд сучасних підходів та концепцій, моделей та методів стосовно теми та мети магістерської роботи;
- запропонувати та обґрунтувати удосконалені підходи до вирішення поставлених проблем;
- надати коротку характеристику організаційної структури державної установи;
- дослідити особливості збору та обробки інформації як об'єкту управлінської діяльності спеціалістів підрозділу;
- визначити механізми, інструменти та організаційно-управлінські заходи, за допомогою яких державна установа реалізує поставлені перед нею завдання;
- визначити результативність рішень управлінської діяльності державної установи на підставі характеристики соціально-економічних процесів за конкретними показниками аналізу відповідних чинників та результатів реалізації державних програм;
- обґрунтувати методи та способи вдосконалення сучасної практики державного управління економікою;

5. Перелік ілюстративного матеріалу:

- вступ (назва дипломної роботи, мета, об'єкт, предмет, задачі дипломної роботи);
- огляд підходів, моделей та методів вирішення загальної проблеми дипломної роботи;
- обґрунтування удосконаленого підходу до вирішення сформульованої проблеми;
- загальна характеристика господарської діяльності підприємства;
- економічне обґрунтування наведених рекомендацій та пропозицій;
- висновки.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
Основний	Дегтяр А.О. професор		

Нормоконтроль _____ «___» _____ 2020 р.
(підпис) (ініціали та прізвище)

7. Дата видачі завдання «02» вересня 2020 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Підпис
1	Вибір теми, обґрунтування її актуальності і визначення рівня її розробленості; вибір об'єкта, предмета, формулювання мети і завдань дослідження	Вересень	
2	Збирання необхідної наукової та статистичної інформації, пошук, вивчення і аналіз літературних та інших джерел за темою дослідження; вибір напрямів дослідження відповідно до поставленої мети	Вересень	
3	Відпрацювання гіпотези й теоретичних передумов дослідження, визначення наукового завдання	Жовтень	
4	Вибір методів дослідження для досягнення поставленої мети	Жовтень	
5	Оброблення і аналіз результатів дослідження	Листопад	
6	Написання тексту роботи, оформлення її вступу, висновків, переліку посилань та додатків	Грудень	
7	Оформлення роботи відповідно до стандартів та проходження нормоконтролю	Січень-лютий	
8	Одержання відгуку керівника та рецензії	Лютий	
9	Передзахист	13.02.2020 р.	
10	Підготовка до захисту	21.02.2020 р.	

Студент _____ Дробітько К. Д.
(підпис) (ініціали та прізвище)

Керівник роботи _____ Дегтяр А. О.
(підпис) (ініціали та прізвище)

ДОДАТОК Г

РЕФЕРАТ

Дипломна робота магістра:с., рис.,табл., додатки,..... джерела.

Тема дипломної роботи «Системи місцевого самоврядування в Україні на прикладі м. Харків»

Об'єкт дослідження – Концептуальні та правові засади реформування місцевого самоврядування в умовах децентралізації повноважень в Україні

Предмет – Практика створення об'єднаних територіальних громад на прикладі м. Харків.

Мета роботи – виявлення основних напрямів ефективності реформування місцевого самоврядування

Методи дослідження – статистичні методи для аналізу та оцінювання об'єднаних територіальних громад. Повноваження органів місцевого самоврядування в умовах децентралізації.

У роботі досліджено концепцію реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади. Добровільне об'єднання територіальних громад. Практика створення об'єднаних територіальних громад. Повноваження органів місцевого самоврядування в умовах децентралізації. Делеговані повноваження. Податки, за рахунок яких формують місцеві бюджети. «Розумне зростання» в об'єднаних територіальних громадах.

Практичне значення одержаних результатів для реформування місцевого самоврядування полягає в розробленні теоретичних та науково-методичних положень щодо практики створення об'єднаних територіальних громад, реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади.

Додаток Д

Приклад оформлення змісту дипломної магістерської роботи

ЗМІСТ

Вступ

1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ СИСТЕМИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА

1.1. Теоретичні основи система державного управління

1.2. Теоретичні положення щодо формування громадянського суспільства

1.3. Методичні підходи до визначення ефективності державного управління

2. АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ НА РЕГІОНАЛЬНОМУ РІВНІ ТА ОБҐРУНТУВАННЯ ТЕНДЕНЦІЙ РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ

2.1. Аналіз основних соціально-економічних показників регіонального розвитку

2.2. Методичний підхід до комплексного визначення соціально-економічного стану регіонів України

2.3. Аналіз організаційної структури державного управління на регіональному рівні

3. УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ НА РЕГІОНАЛЬНОМУ РІВНІ В УМОВАХ ВЗАЄМОДІЇ З ГРОМАДЯНСЬКИМ СУСПІЛЬСТВОМ

3.1. Шляхи удосконалення системи державного управління в контексті формування громадянського суспільства

3.2. Забезпечення ефективної взаємодії органів державної влади на місцях і громадянського суспільства

3.3. Реалізація методичного підходу до комплексного оцінювання соціально-економічної результативності регіонів України на прикладі Харківської області

ВИСНОВКИ

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ

ДОДАТОК Е

Список рекомендованих джерел інформації

Нормативно-правова база

1. Господарський кодекс України. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Цивільний кодекс України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>
4. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 № 586-XIV. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/586-14>

Аналітичні Internet-джерела

1. Веб-сайт Державної служби статистики України. – Режим доступу : www.ukrstat.gov.ua
2. Веб-сайт Міністерства фінансів України. – Режим доступу : <http://www.minfin.gov.ua>
3. Інформація з маркетингу України. – Режим доступу : <http://www.marketing.vc>
4. Головне управління статистики в Харківській області. – Режим доступу : <http://kh.ukrstat.gov.ua/>

Міжнародна інформація

1. Веб-сайт статистичного агентства Європейського союзу Eurostat. – Режим доступу : <http://ec.europa.eu/eurostat>
2. Веб-сайт ООН. – Режим доступу : <http://www.un.org/>
3. Веб-сайт Всесвітнього банку ООН (World Bank) – фінансова та економічна інформація 190 країн – членів ООН. – Режим доступу : <http://www.worldbank.org/>

ДОДАТОК Ж

Приклад оформлення бібліографічного опису у списку джерел

За вимогами ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Книги одного, двох або трьох авторів

1. Бельська Т. В. Глобальне громадянське суспільство: сутність, генеза та вплив на державну політику України : монографія / Т. В. Бельська. – Київ : ВАДНД, 2016. – 300 с.
2. Корягін М. В. Проблеми та перспективи розвитку бухгалтерської звітності : монографія / Корягін М. В., Куцик П. О. – Київ : Інтерсервіс, 2016. – 275 с.

Книги чотирьох авторів

3. Комп'ютерні методи в сільському господарстві та біології : навч. посібник / О. М. Царенко, Ю. А. Злобін, В. Г. Скляр, С. М. Панченко. – Суми : Університетська книга, 2000. – 203 с.

Книги п'яти чи більше авторів

4. Державна політика і демократичне урядування: становлення та взаємовплив : підручник / авт. кол. : Е. А. Афонін, Т. В. Бельська, Я. В. Бережний та ін. ; за заг. ред. В. А. Ребкала, В. В. Тертички, В. А. Шахова. – Київ : “К.І.С.”, 2016. – 264 с.

Книги під назвою

5. Адміністративна реформа в Україні. Проблеми підвищення ролі Міністерства України і Національного банку України як інститутів регулювання економіки : наук.-практ. конф. (17-18 черв. 2017 р., м. Київ) / Держ. комісія з проведення в Україні адм. реформи; редкол.: Г. О. П'ятаченко (голова), В. І. Кравченко (заст. голови) та ін. – Київ, 2017. – 320 с.
6. Українці у світовій цивілізації : довідник / упоряд. Т. В. Копань. – Київ : Пульсари, 2006. – 320 с.

Багатотомні видання в цілому

7. Енциклопедія історії України : у 5-ти т. / редкол. : В. А. Смолій (голова), Я. Д. Ісаєвич, С. В. Кульчицький та ін. ; ред. рада : В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т іст. України. – Київ : Наук. думка, 2003. – 220 с.

Окремі томи багатотомного видання

8. Брик М. Т. Енциклопедія мембран : у 2-х т. = Encyclopedia of Membranes :in two volumes. – Київ : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2005. – Т.1. – 700 с.

Щорічники

10. Населення України, 1998 рік : демографічний щорічник / Держ. ком. статистики України, Упр. статистики населення / Л. М. Стельмах (відп. за вип.). – Київ : Б.в., 1999. – 466 с.

Серійні видання

11. Довідник з питань економіки та фінансування природокористування і природоохоронної діяльності / уклад. В. Шевчук. [та ін.]. – Київ : Геопринт, 2000. – 411 с., табл. – (Сер. : Екологія. Економіка. Сталий розвиток).

Томи (випуски) періодичних видань, що продовжуються

12. Нарис з історії природознавства і техніки : респ. міжвід. зб. наук. пр. – К., 1985. – Вип. 31. – 195 с.

Дисертації

13. Гайдученко С. О. Теоретико-методологічні засади формування та розвитку організаційної культури публічного управління : дис. ... д-ра наук з держ. упр. : 25.00.01 / Гайдученко Світлана Олександрівна ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Харків. регіон. ін-т держ. упр. – Харків, 2016. – 440 с.

Автореферати дисертацій

14. Бельська Т. В. Державна політика та державне управління в умовах впливу глобального громадянського суспільства : автореф. дис. ... д-ра наук з держ. упр. : 25.00.01 / Бельська Тетяна Валентинівна ; Дніпропетров. регіон. ін-т держ. упр., Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – Дніпро, 2017. – 40 с.

Стандарти

15. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006–Вид. офіц.–Вперше (зі скасуванням ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82); введ. 2007-07-01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007.–III, 47 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).

Картографічні видання

16. Українські Карпати [Карти] : Долина : карта для туристів / Головне управління геодезії, картографії та кадастру при Кабінеті Міністрів України. – Київ, 1998.–1 к. : ілюстр. – 5000 пр.

Електронні ресурси

17. Бельська Т. В. Співвідношення понять “державна політика” та “державне управління” [Електронний ресурс] / Т. В. Бельська // Державне будівництво : зб. наук. пр. – Харків. : Вид-во ХарПІ НАДУ “Магістр”, 2016. – № 2. – Режим доступу : <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/db/2016-2/>

Аналітичний опис:

Статті з книги

18. Сивашко Ю. Формування державної служби в Україні / Ю. Сивашко // Модерна нація: українець у часі і просторі=Modern nation ukrainian in the time and space / упоряд. О.Банах ; Львів. Нац. ун-т ім. І. Франка, Ф-т журналістики. – Львів : Універсум, 2001. – С. 270–271.

Статті з енциклопедії чи словника

19. Абат (Абатиса) // Енциклопедія історії України: у 5-ти т. – Т. 1 / редкол. : В. А. Смолій (голова), Я. Д. Ісаєвич, С. В. Кульчицький та ін.; ред. рада : В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т іст. України. – Київ : Наук. думка, 2003. – С. 9–10.

Статті з журналів та періодичних збірників

20. Новікова М. М. Соціальний потенціал маркетингових комунікацій у сучасному місті / Новікова М. М., Гайдученко С. О. // Маркетинг і менеджмент інновацій. – 2016. – № 4. – С. 85–91.

21. Дегтяр О. А. Державне регулювання соціальних процесів в Швеції / О. А. Дегтяр // Публічне управління: теорія та практика : зб. наук. пр., 2013. – №2(14). – С. 51–55.

Законодавчі акти

22. Про обов’язковий примірник документів : Закон України від 9 квіт. 1999 р. № 595-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 22/23. – Ст. 199.

23. Про затвердження правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України : наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10.04.2006 № 105 [Електронний ресурс] // Професійна юридична система Мега-Нау. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0880-06>. – Заголовок з екрану.

Віддалені ресурси:

24. УкрМАРК: Національний формат представлення бібліографічних даних [Електронний ресурс] : (Проект) / НБУ ім. Вернадського, НПБ України, Наук. б-ка ім. М. Максимовича Київ. нац. ун-ту ім. Т. Г. Шевченка. – Електрон. дан. (13 файлів). – 2002–2003. – Режим доступу : www.nbuv.gov.ua/library/ukrmarc.html

ДОДАТОК 3

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Факультет «Програмна інженерія та бізнес»
Кафедра «Публічного управління та підприємництва»
Освітньо-кваліфікаційний рівень: другий (магістерський)
Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня професійна програма: «Управління та адміністрування регіональних економічних систем»

РЕЦЕНЗІЯ на дипломну роботу

Студента (ки) _____
(прізвище, ініціали, група)

Тема роботи «_____»

1. Актуальність теми роботи. _____

2. Висновки про відповідність роботи повноті розроблення теми. _____

3. Оцінювання якості економічних рішень і розрахунків. _____

4. Характеристика виконання кожного розділу роботи, оцінювання застосування досягнень науки і техніки, інформаційних технологій, передових методів та моделей економічних досліджень. _____

5. Оцінювання спеціальної частини роботи: актуальність, новизна, глибина розробки, практична значущість. _____

6. Ступінь реальності дипломної роботи в цілому та окремих його частин. _____

7. Основні недоліки та помилки, які були виявлені у дипломній роботі. _____

8. Оцінювання якості оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу. _____

В цілому дипломна робота магістра _____
заслуговує

(прізвище, ініціали)

на оцінку «_____», «_____», «_____», рекомендую експертній комісії
(нац. шкала) (0...100) (A... FX)

присвоїти кваліфікацію магістра з публічного управління та адміністрування за освітньо-професійною програмою «Управління та адміністрування регіональних економічних систем» і видати диплом державного зразка.

Рецензент _____

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

« _____ » _____ 2020 р.