

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації  
до підготовки і захисту дипломної роботи  
для слухачів магістратури за спеціальністю  
8.15010002 "Державна служба"  
всіх форм навчання**

**Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014**

Затверджено на засіданні кафедри публічного адміністрування та регіональної економіки.

Протокол № 1 від 27.08.2013 р.

**Укладачі:** Гавкалова Н. Л.

Грузд М. В.

Шумська Г. М.

М54        Методичні рекомендації до підготовки і захисту дипломної роботи для слухачів магістратури за спеціальністю 8.15010002 "Державна служба" всіх форм навчання / укл. Н. Л. Гавкалова, М. В. Грузд, Г. М. Шумська. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 48 с. (Укр. мов.)

Розглянуто порядок написання, оформлення та захисту дипломної роботи слухачів магістратури. Наведено перелік тем, що пропонуються до написання, вимоги до оформлення роботи, а також приклади оформлення її основних структурних елементів.

Рекомендовано для слухачів магістратури за спеціальністю 8.15010002 "Державна служба" всіх форм навчання.

## Вступ

Дипломна магістерська робота – це результат самостійного дослідження, яке має виконати слухач магістратури на завершальному етапі навчального процесу підготовки освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр" в університеті. За результатами захисту дипломної магістерської роботи Державна екзаменаційна комісія (ДЕК) визначає рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, ступінь сформованості його професійних компетентностей і приймає рішення про присвоєння відповідної кваліфікації.

Метою підготовки дипломної магістерської роботи є демонстрація сформованих упродовж навчання в університеті професійних компетентностей щодо вирішення комплексу питань, які виникають у сфері державного управління або місцевого самоврядування, обґрунтування власних узагальнень та розробка ефективних науково-практичних пропозицій щодо їх розв'язання.

Основні завдання у процесі виконання дипломної магістерської 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 запропонованих теоретичних і практичних рекомендацій у формі виступів на конференціях, публікації тез доповідей та статей у наукових журналах;

- підготовка презентації у вигляді доповіді та ілюстративного матеріалу, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора;

- публічний захист дипломної магістерської роботи з наданням відгуку, рецензії та довідки про впровадження.

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

Процес виконання дипломної магістерської роботи слухачем магістратури повинен здійснюватися в декілька етапів:

- визначення напрямку дослідження та затвердження теми роботи;

виконання роботи;  
документальне оформлення роботи;  
перевірка роботи науковим керівником;  
проходження нормоконтролю;

проходження перевірки роботи автоматизованою системою "Анти-плагиат" (робота подається в електронному вигляді на випускаючу кафедру не пізніше, ніж за два тижні до захисту);  
перевірка роботи завідувачем кафедри;  
публічний захист дипломної магістерської роботи.

Методичні рекомендації до підготовки і захисту дипломної роботи надають допомогу слухачам магістратури за спеціальністю 8.15010002 "Державна служба" у процесі проходження цих етапів.

При написанні дипломної магістерської роботи слухачі магістратури зобов'язані дотримуватися правил професійної етики, які не дозволяють наявності плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування. Виконання дипломної магістерської роботи реалізується на базі статистичних і фактичних даних діяльності державних та інших установ (організацій).

## **1. Підготовка до написання дипломної магістерської роботи. Загальні рекомендації до вибору її теми, напрямку дослідження та складання плану**

### **1.1. Визначення напрямку дослідження і затвердження теми дипломної магістерської роботи**

Дипломна магістерська робота є цілісною моделлю пошуку механізмів розв'язання проблеми, поставленої у роботі. Тому особливо важливим процесом є вибір напрямку дослідження і затвердження теми дипломної магістерської роботи.

Визначення напрямку дослідження здійснюється, виходячи з наукових інтересів слухача магістратури, які було сформовано під час навчання, та актуальності, з точки зору теорії і практики, функціонування діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування.

У процесі вибору напрямку дослідження доцільно використовувати рекомендований перелік тем, який може уточнюватись або доповнюватись за бажанням слухача магістратури та згодою наукового керівника (табл. 1.1). Слухачеві магістратури надається право запропонувати власну

тему роботи з необхідним обґрунтуванням актуальності її дослідження або її замовлення організацією (установою).

Важливим етапом підготовки до написання дипломної магістерської роботи є вибір теми. Обираючи тему, слід враховувати її актуальність для економіки регіону і країни, а також установи (організації), 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 та власні напрацювання. Обов'язковою вимогою до дипломної магістерської роботи є наукова корисність і практична цінність очікуваних результатів. Тому під час формулювання теми слід пам'ятати, що наукові розробки дипломної магістерської роботи мають бути підготовлені та апробовані на матеріалах конкретної установи (організації). Виконання реферативної теоретичної роботи без використання й аналізу певних матеріалів, що характеризують діяльність установи чи організації, не допускається.

Таблиця 1.1

### Орієнтований перелік тем дипломних магістерських робіт

№ п/п	Перелік тем дипломних магістерських робіт
1	2
	<i>Спеціалізація "Адміністративний менеджмент"</i>
1	Державний апарат: сутність і функції в демократичній, правовій і соціальній державі
2	Державні службовці як стратегічний ресурс для досягнення цілей діяльності органу державної виконавчої влади
3	Діяльність органів державної влади щодо ініціювання та запровадження антикризових програм розвитку
4	Економічні аспекти державної служби як об'єкт управління
5	Взаємовідносини територіальних органів центральних органів виконавчої влади з місцевими державними адміністраціями: проблеми та пропозиції
6	Взаємовідносини центральних органів виконавчої влади та місцевих державних адміністрацій: проблеми та пропозиції
7	Демократія та децентралізація влади: правові та організаційні механізми наближення влади до громадян
8	Адміністративний регламент органу державної влади: декомпозиція в адміністративні та управлінські послуги
9	Бюрократизація апарату державного управління та її форми
10	Вдосконалення методів і засобів державного контролю якості реалізації проектів
11	Вдосконалення організаційних структур державного управління об'єктами державної власності
12	Застосування принципів демократичного врядування у процесі прийняття рішень в системі державного управління

1	2
13	Інформаційно-аналітична діяльність як засіб підвищення якості державно-управлінських рішень
14	Контроль управлінської діяльності в сфері державного управління
15	Методи та засоби забезпечення якості адміністративної послуги
16	Механізм делегування повноважень у системі "місцеві державні адміністрації – органи місцевого самоврядування"
17	Механізми взаємодії органів державної влади з місцевим самоврядуванням
18	Механізми реалізації державної регіональної політики
19	Надання якісних адміністративних та соціальних послуг як невід’ємна складова позитивного іміджу органів влади
20	Організаційна структура державного управління: нові виклики та моделі
21	Організаційно-правові проблеми контролю та нагляду в державному управлінні
22	Впровадження державно-громадського управління в систему освіти України
23	Стратегічне планування на центральному, регіональному та місцевому рівнях
24	Оцінювання управлінської діяльності в сфері державного управління
25	Підвищення ефективності взаємодії органів державної влади на основі використання міжнародного досвіду
26	Порівняльний аналіз професійних стандартів з управління проектами
27	Потреби та мотивація на державній службі
28	Проведення адміністративних реформ у зарубіжних країнах (на вибір): порівняльна характеристика
29	Публічна служба: сутність, види та європейська практика
30	Реалізація принципів відкритості та прозорості в діяльності органів державної влади України
31	Реформування організації та діяльності місцевих державних адміністрацій
32	Розробка методів оцінки ефективності роботи державних службовців
33	Розробка проектів вдосконалення систем державного управління
34	Розробка систем оцінки ефективності функціонування органів державної влади
35	Розроблення методик проведення функціонального обстеження органів державної влади та місцевого самоврядування
36	Моніторинг та оцінювання державної цільової програми
37	Особливості діяльності української держави як суб’єкта соціальної політики
38	Удосконалення державних механізмів підвищення суспільного добробуту в Україні
39	Вплив державної культурної політики на відродження духовності українського народу
40	Державна стратегія з досягнення суспільної і культурної самореалізації особистості
41	Особливості державної політики в сфері зайнятості та ринку праці в Україні
42	Формування основ державної політики з питань національної безпеки України: організаційно-правовий аспект
43	Моніторинг загроз національним інтересам в інформаційній сфері як складова державного управління забезпеченням національної безпеки
44	Централізація та децентралізація в державному управлінні регіоном
45	Вдосконалення управління земельними ресурсами регіону, міста
46	Розвиток міжрегіонального та прикордонного співробітництва
47	Конституційно-правові засади місцевого самоврядування в Україні
48	Функціональні зв’язки в системі місцевого самоврядування
49	Удосконалення діяльності органів місцевого самоврядування
50	Розвиток територіальної громади в сучасних умовах

1	2
51	Удосконалення механізму надання адміністративних послуг органами виконавчої влади (місцевого самоврядування)
52	Оцінка та підвищення ролі молодіжних організацій у процесі державотворення
53	Соціальна політика держави за умов системної трансформації суспільства
54	Правові засади формування і функціонування місцевих державних адміністрацій
55	Правове регулювання надання адміністративних послуг в Україні
56	Адміністративно-правові засади державно-управлінської діяльності
57	Законність у державному управлінні
58	Правові засади електронного документообігу
59	Електронна демократія та електронне урядування: механізм правового регулювання в Україні
60	Ефективна система організації публічної влади та управління в Україні: стан, шляхи розвитку
61	Адаптація європейського досвіду розвитку кадрової політики в центральних (місцевих) органах виконавчої влади
62	Вплив управлінських технологій на стратегію розвитку персоналу в органах державної влади в Україні
63	Адаптація системи управління якістю в центральних і місцевих органах виконавчої влади до суспільних потреб
64	Активна кадрова політика – провідний фактор розвитку стратегічного управління персоналом в органах державної влади в Україні
65	Забезпечення персоналом органів державної влади: організаційно-правовий аспект
66	Інституційний розвиток та модернізація системи підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування
67	Кадрова політика в центральних (місцевих) органах виконавчої влади України: сутність та практика реалізації
68	Кадровий аудит як оцінка системи управління персоналом: особливості запровадження
69	Організаційна структура і функції системи стратегічного управління персоналом в органах державної влади України
70	Моніторинг стану кадрового складу та кадрових процесів муніципальної служби
71	Навчання й розвиток кадрів державної служби
72	Організаційно-кадровий аудит у системі управління персоналом органів державної влади, органів місцевого самоврядування
73	Організація ефективної роботи служб управління персоналом органів державної влади, органів місцевого самоврядування
74	Основні методи кадрового планування в органі державної влади
75	Оцінка ефективності стратегічного управління персоналом в органах державної влади в Україні
76	Підготовка управлінської еліти в Україні: вітчизняний та зарубіжний досвід
77	Розробка концепції кадрової політики в центральних (місцевих) органах виконавчої влади України
78	Кадрове забезпечення механізму впровадження державної політики
79	Модернізація кадрової політики в органах регіонального управління
<i>Спеціалізація "Економіка"</i>	
80	Державне регулювання структурної перебудови економіки України (галузей, секторів економіки)

Продовження табл. 1.1

1	2
81	Удосконалення механізму державного регулювання агропромислового комплексу
82	Підвищення ефективності виробництва та формування ринку продукції сільськогосподарства
83	Регулювання розвитку економічної структури регіону
84	Аспекти регіонального розвитку переробної галузі (на прикладі окремого регіону)
85	Удосконалення механізму соціально-економічного розвитку регіону
86	Державні засади політики економічного зростання України
87	Аналіз ефективності державного сектора економіки (на прикладі певного регіону, галузі, державного підприємства)
88	Проблеми ефективності державної економічної політики в сучасних умовах (на прикладі окремого напрямку політики)
89	Удосконалення державного управління у сфері екологічної безпеки України
90	Удосконалення механізмів державного регулювання фондового ринку України
91	Шляхи реформування податкової системи в Україні
92	Удосконалення податкової системи як інструменту економічної політики держави
93	Удосконалення механізму управління органами влади державних підприємств
94	Проблеми адміністративної відповідальності юридичних осіб
95	Система місцевих податків та зборів
96	Соціальна політика держави за умов системної трансформації суспільства
97	Особливості регіональної політики в сфері зайнятості населення
98	Основні напрямки кадрової політики в органах місцевого самоврядування
99	Реалізація ефективної кадрової політики в органах державної влади
100	Управління розвитком персоналу в органах державної влади та місцевого самоврядування
101	Підвищення професіоналізму та визначення ділових якостей державних службовців
102	Управління персоналом у державних установах
103	Соціально-психологічні аспекти кадрової політики у системі державної служби
104	Державне управління розвитком кадрового потенціалу в органах державної влади та місцевого самоврядування
105	Механізм державного регулювання демографічного процесу в Україні
106	Демографічні проблеми в Україні в сучасних умовах
107	Інноваційні підходи розв'язання проблеми службового просування державних службовців
108	Пенсійна система України та напрямки її розвитку
109	Державне сприяння розвитку системи пенсійного забезпечення в Україні
110	Проблеми функціонування бюджету Пенсійного фонду в Україні
111	Державна політика щодо розвитку системи недержавного пенсійного забезпечення
112	Кадрова політика в органах Пенсійного фонду України
113	Державне сприяння розвитку системи пенсійного забезпечення в Україні
114	Казначейська система виконання державного бюджету України
115	Формування і виконання дохідної частини місцевого бюджету
116	Джерела формування фінансових ресурсів органів місцевого самоврядування
117	Удосконалення міжбюджетних відносин в Україні
118	Організація контролю за виконанням місцевого бюджету
119	Особливості формування місцевого бюджету
120	Організація та вдосконалення бюджетного процесу на регіональному рівні



1	2
121	Сучасні проблеми управління державним боргом в Україні
122	Механізм управління та обслуговування зовнішнього державного боргу у фінансовій системі України
123	Бюджетний механізм модернізації економіки України
124	Фінансово-економічні механізми структурної перебудови національної економіки (регіону, галузі, сектора)
125	Удосконалення державної інвестиційної політики та механізмів її реалізації в Україні
126	Формування інвестиційного потенціалу сучасної економіки України
127	Державне регулювання інвестиційного процесу в Україні
128	Механізми державної підтримки інвестиційно-інноваційних процесів
129	Забезпечення ефективності державного регулювання інноваційно-інвестиційних процесів
130	Формування інвестиційного потенціалу розвитку національної економіки (регіону, галузі, сектора)
131	Глобалізація інвестиційного середовища та розвиток вітчизняної економіки
132	Державні механізми стимулювання розвитку фінансового посередництва в Україні
133	Державне управління процесами реструктуризації в житлово-комунальному господарстві України
134	Державне регулювання ринку житла в Україні
135	Державна політика у сфері житлового будівництва
136	Удосконалення механізмів державного регулювання розвитку іпотечного ринку
137	Напрями становлення системи взаємодії приватного сектора з органами державної влади у процесі реалізації економічної політики
138	Формування засад державно-приватного партнерства в економіці України
139	Перспективні напрями розвитку регуляторної політики в сучасних умовах України
140	Державне регулювання діяльності природних монополій в Україні
141	Механізм бюджетного фінансування системи охорони здоров'я в Україні
142	Управління фінансами державних підприємств (установ) галузі освіти (охорони здоров'я)
143	Державне регулювання розвитку системи охорони здоров'я в Україні
144	Генезис системи державного регулювання страхового ринку України
145	Фінансово-економічні механізми державного регулювання розвитку освіти (охорони здоров'я)
146	Механізми державного регулювання фінансового забезпечення розвитку освіти в Україні
147	Публічне адміністрування в умовах суспільних економічних трансформацій
148	Формування системи оцінювання якості публічного адміністрування в Україні
149	Економічні механізми управління якістю публічних послуг

Пропозиції щодо вибору теми слухач магістратури обговорює та узгоджує з науковим керівником. Після цього слухач магістратури зобов'язаний написати заяву на затвердження теми дипломної магістерської роботи (додаток А) і подати її в магістратуру. Магістратура розглядає пропозиції слухача магістратури і після їх схвалення готує проект наказу, яким затверджуються теми і призначаються наукові керівники. Закріплення за слухачем

магістратури теми дипломної магістерської роботи оформлюється наказом ректора Харківського національного економічного університету (ХНЕУ).

Після затвердження теми та керівника дипломної магістерської роботи, слухач магістратури отримує завдання до дипломної магістерської роботи (додаток Б). Складовою частиною завдання до дипломної магістерської роботи є розробка календарного плану роботи, складання плану, переліку графічного матеріалу та визначення основних напрямів дослідження. Контроль за дотриманням календарного плану написання дипломної магістерської роботи покладається на керівника.

## **1.2. Складання плану дипломної магістерської роботи**

На підставі отриманого завдання, після узгодження календарного плану роботи написання і оформлення роботи, складається план роботи, що відображає її структуру та логічний зв'язок складових частин.

План дипломної магістерської роботи повинен відобразити наявність вступу, основної частини (розділів та підрозділів), висновків, додатків та переліку використаних джерел. Кожний розділ має своє призначення і повинен закінчуватися висновками (наприклад, "Висновки до розділу 1").

План дипломної магістерської роботи може корегуватися у процесі написання роботи. Внесення змін до нього відбувається після узгодження з керівником. План дипломної магістерської роботи формується в ході ознайомлення зі спеціальною науковою літературою, а її зміст залежить від обраного напрямку дослідження.

Питання плану роботи повинні передбачати послідовне, логічне, взаємопов'язане викладання результатів дослідження і концептуально відображати зміст дипломної магістерської роботи.

План роботи є робочим документом і до дипломної магістерської роботи не додається. План є основою для складання такого структурного елемента дипломної магістерської роботи, як "ЗМІСТ". Приклад оформлення змісту дипломної магістерської роботи наведено у додатку В.

## **2. Виконання дипломної магістерської роботи**

### **2.1. Загальні вимоги до структури та змісту дипломної магістерської роботи**

В умовах підвищених потреб у якісній освіті фахівців до дипломної магістерської роботи висуваються такі вимоги: по-перше, наявність практичної значимості, комплексного системного підходу до вирішення за-

вдань дослідження; по-друге, використання наукових методів пізнання та теоретичного використання передової сучасної методології і наукових розробок; по-третє, наявність елементів творчості.

Практична значимість дипломної магістерської роботи полягає в обґрунтуванні реальності її результатів для потреб практики. Реальною вважається робота, що виконана відповідно до наявних проблем установи (організації), у якій працює слухач магістратури, а також на основі її реальних даних за декілька років та результати якої після захисту повністю або частково можуть бути впроваджені в практику її діяльності. Відповідність роботи вимогам реальності даних підтверджується наявністю відповідних довідок про впровадження результатів науково-практичного дослідження (додаток Д).

Комплексний системний підхід до розкриття теми дипломної магістерської роботи полягає в тому, що предмет дослідження розглядається під різними кутами зору – з позицій теоретичної бази і практичних навичок, умов реалізації в установі (організації), аналізу, обґрунтування напрямів удосконалення, вивчення ефективності тощо – у тісному взаємозв'язку та в єдиній логіці викладення.

Застосування сучасної методології полягає в тому, що при здійсненні огляду літературних джерел, аналізу діяльності установи (організації) й обґрунтуванні напрямів удосконалення предмета дослідження слухач магістратури повинен добре знати сучасні економічні теорії, володіти методами наукового пізнання і методикою проведення наукових досліджень, використовувати відомості про новітні досягнення техніки і технології, застосовувати економіко-математичне моделювання, в тому числі з використанням можливостей електронної обчислювальної техніки.

У процесі виконання роботи, поряд із теоретичними знаннями і практичними навичками за фахом, слухач магістратури повинен продемонструвати здатності до науково-дослідницької роботи та вміння творчо мислити, навчитися вирішувати науково-прикладні актуальні завдання. Дипломна магістерська робота повинна містити, як правило, результати попередніх досліджень слухача магістратури, здійснені в ході написання наукових статей чи апробації наукових матеріалів на конференціях.

У процесі написання роботи слід дотримуватися певної послідовності. Найбільш прийнятним є цілісний метод підготовки роботи. У цьому випадку послідовність написання і редагування розділів дипломної магістерської роботи є такою: спочатку формується вступ, перший розділ, висновки і додатки до розділу 1, другий розділ, висновки і додатки до розділу 2, третій розділ, висновки і додатки до розділу 3, загальні висновки до роботи. Після цього

редагується основна частина роботи – розділи і додатки до них. Далі уточнюється зміст вступу і висновків. Наступним етапом є формування списку використаних джерел, змісту та титульного аркуша (завдання слухача магістратури). Після завершення роботи остаточно редагуються вступ і висновки.

Написання дипломної магістерської роботи слід здійснювати за такою логічною схемою: обґрунтування актуальності обраної теми, визначення мети і конкретних завдань дослідження, вибір об'єкта і предмета дослідження, методики проведення пошукових робіт під час процесу дослідження, обговорення результатів дослідження, формулювання висновків та оцінка отриманих результатів. Отже, дипломна магістерська робота повинна включати такі структурні елементи (у порядку їх розташування в роботі):

1) титульний аркуш (типовий бланк завдання слухача магістратури наведено у додатку Б);

2) подання Голові ДЕК щодо захисту дипломної роботи (надається магістратурою державної служби ХНЕУ);

3) реферат (українською, російською, англійською мовами);

4) зміст;

5) вступ;

6) основна частина (три розділи з підрозділами і висновками до них);

7) висновки;

8) список використаних джерел;

9) додатки.

Слід зазначити, що перелічені структурні елементи є обов'язковими для дипломної магістерської роботи.

Розглянемо обов'язкові структурні елементи дипломної магістерської роботи.

**Титульний аркуш** (завдання слухача магістратури на дипломну магістерську роботу) заповнюється за спеціальною формою (приклад заповнення наведено у додатку Б). Тема роботи має бути ретельно звірена з наказом про затвердження тем дипломних магістерських робіт. Якщо тема не відповідає формулюванню, затвердженому наказом, робота не допускається до захисту. Титульний аркуш (завдання слухача магістратури на дипломну магістерську роботу) друкується з обох боків одного аркуша та підписується автором дипломної магістерської роботи і науковим керівником. Позначка про проходження нормоконтролю та підпис викладача, що його проводив, розміщуються на титульному аркуші зі зворотного боку. Після проходження нормоконтролю робота подається на підпис завідувачу випускаючої кафедри та координатору магістратури.

**Подання голові ДЕК щодо захисту дипломної магістерської роботи** – документ надається магістратурою державної служби ХНЕУ (містить довідку про успішність слухача магістратури, висновок керівника дипломної роботи та висновок кафедри про дипломну роботу).

**Реферат** на дипломну магістерську роботу складається слухачем магістратури після закінчення роботи повністю. Реферат складається українською, російською та англійською мовами. Він повинен містити: структуру та назву дипломної магістерської роботи, актуальність її теми, мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження та наукове значення. Зразок написання реферату подано у додатку Е.

**Зміст** містить назви структурних елементів дипломної магістерської роботи (вступ, перелік розділів та підрозділів основної частини тексту, висновки до розділів та висновки до роботи, список використаних джерел і додатки) із зазначенням номерів їх початкових сторінок у тексті. До змісту виносяться назви розділів та підрозділів тільки першого порядку. Зразок оформлення змісту наведений у додатку В. Слід зазначити, що титульний аркуш, подання голові ДЕК щодо захисту роботи, реферат, зміст та перша сторінка вступу не нумеруються, але включаються до загальної кількості сторінок у дипломній магістерській роботі.

Якщо у роботі застосовується специфічна термінологія, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення (повторюються у роботі не менше, ніж три рази), то слід скласти **перелік умовних позначень**. Цей перелік умовних позначень подають у роботі на окремій сторінці перед вступом і друкують двома колонками, в яких зліва в алфавітному порядку наводять позначення та скорочення, а справа – їх детальну розшифровку. Якщо в роботі специфічні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, то перелік умовних позначень не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

**Вступ** розкриває сутність і стан поставленого завдання, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Головна роль вступу – підготовка до сприймання основного тексту. У вступі слід розкрити актуальність теми, визначити мету і основні завдання роботи, визначити об'єкт і предмет дослідження, структуру та інформаційну базу дослідження. Логіка написання вступу має відповідати вимогам та структурі, яка подана далі:

**актуальність теми** визначається актуальністю та доцільністю виконання роботи на обрану тему шляхом критичного аналізу досвіду провідних учених-економістів та емпіричного матеріалу;

*висвітлення робіт відомих авторів* – надання переліку провідних учених, які проводили дослідження згідно з проблематикою дипломної магістерської роботи, та наведення їх внеску (у тому числі визначення невіршених питань) в обрану проблематику роботи. Наведені прізвища відомих учених, які розробляли досліджувану проблему, повинні відповідати проаналізованим джерелам у списку використаних джерел. Слід зазначити, що при підготовці дипломної магістерської роботи обов'язковим є посилання на навчальні та наукові праці співробітників ХНЕУ, на зарубіжну літературу, видану іноземною мовою, та звернення до статей у журналах "Економіка розвитку" й "Управління розвитком";

при визначенні *мети та завдання дослідження* слід звернути особливу увагу на відповідність мети та завдань як обраним предмету та об'єкту дослідження, так і темі дипломної роботи. Конкретні завдання зазначаються у формі переліку. Кожне завдання записується з абзацу. *Наприклад*, формулювання деяких із них: "проаналізувати сутність та основні форми державного регулювання демографічного процесу в Україні", "виявити вплив факторів зовнішнього та внутрішнього середовища на діяльність органів державної влади", "удосконалити процес формування кадрового резерву державної служби". Формулювання завдань необхідно робити якомога більш ретельно, оскільки опис їх вирішення має відобразити зміст складових частин роботи. Це важливо також і тому, що заголовки розділів і підрозділів досить часто формуються на основі завдань роботи. У подальшому, при написанні висновків, доцільно їх будувати з точки зору досягнення мети і виконання поставлених завдань;

*об'єктом дослідження* може бути лише явище чи процес, що породжує проблемну ситуацію, яка обрана для дослідження. *Наприклад*, "об'єктом дослідження є процес управління розвитком персоналу у Головному управлінні ветеринарної медицини у Харківській області";

*предмет дослідження* міститься у рамках обраного об'єкта дослідження, що розглядається в дипломній магістерській роботі. *Наприклад*, "предмет дослідження – удосконалення процесу управління розвитком персоналу у Головному управлінні ветеринарної медицини у Харківській області";

*методи дослідження* (розкриття інформаційної бази та використаних методів дослідження). Обрані методи повинні сприяти реалізації завдань роботи. Найпоширенішими загальнонауковими методами є: порівняння, абстрагування, аналіз, синтез, аналогія, узагальнення тощо, а конкретно-науковими методами – математико-статистичні, графічні, лінгвістичні, економетричні та ін. Після опису методів дослідження у вступі повинно

бути зазначено, що логіка дослідження, яка пов'язує етапи виконання роботи з поставленими завданнями та отриманими результатами наводиться в схемі логіки побудови дипломної магістерської роботи (у дипломній магістерській роботі – це обов'язковий додаток А). Зразок оформлення схеми логіки побудови дипломної магістерської роботи подано у додатку Ж даних методичних рекомендацій;

*теоретична доцільність та практична значущість* результатів науково-практичного дослідження, запропонованих у роботі (у дипломній магістерській роботі – це обов'язковий додаток Б) підтверджується довідкою про впровадження. Зразок оформлення довідки про практичне впровадження результатів науково-практичного дослідження наведено у додатку Д даних методичних рекомендацій;

*наукова новизна* – визначення не менше трьох позицій (за підрозділами третього розділу дипломної магістерської роботи) з вказівкою відмінностей, що характерні для кожного передбачуваного результату, який отримано особисто слухачем магістратури;

*перелік сформованих компетентностей* – сформовані здатності слухача магістратури до виконання певного виду роботи у своїй професійній діяльності, що виражається через знання, розуміння, уміння, цінності та інші особистісні якості;

*апробація результатів* передбачає наведення відомостей про оприлюднення отриманих у дипломній магістерській роботі результатів у наукових статтях, тезах доповідей на конференціях тощо. У дужках вказується назва та вихідні дані публікації основних результатів дослідження. Зазначається, що ксерокопія наукової публікації наводиться у відповідному додатку (у дипломній магістерській роботі – це обов'язковий додаток В). У додатку ксерокопія публікації складається з титульного листа джерела, сторінки джерела з вихідними даними, сторінки змісту, де вказана публікація, тексту публікації.

Крім того, слід вказати, що при написанні дипломної магістерської роботи отримані науково-практичні результати викладено з дотриманням професійної етики (у дипломній магістерській роботі – це обов'язковий додаток Д). Зразок оформлення заяви про дотримання професійної етики при написанні дипломної магістерської роботи наведено у додатку З цих методичних рекомендацій.

**Основна частина** роботи складається із декількох розділів (як правило, з теоретичного, аналітичного та проектного). Кожен розділ починають

із нової сторінки. Розділи можуть поділятися на підрозділи. Кожен підрозділ повинен містити закінчену інформацію. Кількість розділів та підрозділів визначається слухачем магістратури разом із керівником відповідної роботи. У основній частині роботи викладаються теоретичні та методологічні положення, проблемні питання, дискусійні і невирішені аспекти теми, науково-обґрунтовані, соціально-економічні та професійно-орієнтовані рішення. Наприкінці кожного розділу автором подаються висновки (відповідно "Висновки до розділу 1", "Висновки до розділу 2" і "Висновки до розділу 3") зі стислим викладенням наведених у розділі результатів. Висновки до розділів наводяться через два інтервали після тексту останнього підрозділу розділу (відповідно першого, другого або третього). У цих висновках до розділів відзначаються основні аспекти запропонованих положень: науково-теоретичні засади розв'язання проблем, що вирішуються в роботі; основні результати з аналізу показників діяльності організацій чи державних установ; пропозиції щодо вдосконалення їх діяльності в цілому або окремих підрозділів.

Дипломна магістерська робота має містити **висновки** в цілому, які розпочинають із нової сторінки безпосередньо після викладу основної частини роботи. У них викладають найбільш важливі результати, що одержані в дипломній магістерській роботі.

Стиль викладення висновків повинен бути чітким, лаконічним, орієнтованим на практичне використання в діяльності державних органів влади та органів місцевого самоврядування.

**Список використаних джерел** повинен бути наведений після висновків із нової сторінки і мати наскрізну нумерацію. Джерела літератури в ньому слід розміщувати в алфавітному порядку, враховуючи, що спочатку наводяться друковані джерела літератури, а потім – електронні ресурси. Причому електронні ресурси слід розміщувати теж в алфавітному порядку. Зразок оформлення списку використаних джерел наведений у додатку К.

Після списку використаних джерел із нової сторінки розташовують **додатки**, які містять матеріал, що є необхідним для розкриття повноти дипломної магістерської роботи, але його включення в основну частину роботи може змінити упорядковане і логічне уявлення про роботу або через великий обсяг не може бути послідовно розміщеним в основній частині роботи.

Дипломна магістерська робота повинна містити **чотири обов'язкові додатки**:

схема логіки побудови магістерської роботи (додаток А). Зразок оформлення наведено у додатку Ж даних методичних рекомендацій;



довідка про впровадження результатів науково-практичного дослідження (додаток Б). Зразок оформлення наведено у додатку Д даних методичних рекомендацій;

ксерокопії наукових публікацій за темою дипломної магістерської роботи (додаток В);

заява про дотримання професійної етики при написанні випускної дипломної магістерської роботи (додаток Д). Зразок оформлення наведено у додатку З даних методичних рекомендацій.

Окрім обов'язкових додатків, за необхідності до додатків можна включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дипломної магістерської роботи: первинні документи діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування; форми фінансової звітності; таблиці допоміжних цифрових даних; розрахунки економічних показників діяльності державних установ; інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань, якщо вони були розроблені у процесі виконання магістерської роботи; ілюстрації допоміжного характеру.

## **2.2. Вимоги до оформлення дипломної магістерської роботи**

Дипломна магістерська робота повинна мати обсяг 100 – 120 сторінок машинописного тексту і виконана **українською мовою**. При написанні роботи слід дотримуватися такого розподілу обсягу тексту: вступ – 3 – 6 с.; розділи: перший (теоретичний) – 30 – 35 с., висновки до розділу – 1 с.; другий (аналітичний) – 30 – 35 с., висновки до розділу – 1 с.; третій (проектний) – 30 – 35 с., висновки до розділу – 1 с.; висновки – 4 – 6 с.

Обсяг будь-якого підрозділу дипломної магістерської роботи повинен бути **не меншим за 8 сторінок**.

Текст дипломної магістерської роботи повинен бути надрукованим на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм), використовуючи **міжрядковий інтервал 1,3**. Гарнітура шрифту типу **Times New Roman** розміром (кеглем) **14 пт**.

Текст дипломної магістерської роботи необхідно друкувати, дотримуючись таких полів: ліве – не менше **30 мм**, праве – не менше **10 мм**, верхнє і нижнє – не менше **20 мм**.

Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому тексту роботи і рівним **1,25 см** (або 5 символам).

При виконанні роботи необхідно дотримувати рівномірну щільність, контрастність і чіткість зображення по всій роботі. Усі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути чіткими й однаково чорними по всій роботі. При

оформленні роботи не використовуються: підкреслювання, **напівжирний** та *курсивний* шрифт, режим маркерованого списку.

Помилки, описки і графічні неточності, які виявилися у процесі написання дипломної магістерської роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням корекційною білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (фрагмента рисунка).

Заголовки структурних частин дипломної магістерської роботи: "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ", "РОЗДІЛ 1" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 2" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 3" (та назва розділу з нового рядка), "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами з вирівнюванням по центру рядка.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовків структурних елементів роботи не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовку не допускаються. Кожний розділ починають із нової сторінки.

Відстань між заголовком та текстом, а також між заголовком розділу та підрозділу має дорівнювати двом інтервалам і однаковою по всій роботі.

У межах розділу новий підрозділ починають на тій сторінці, де закінчився попередній підрозділ. При цьому назву підрозділу не можна розміщувати в кінці однієї сторінки, а текст підрозділу розпочинати на наступній.

Слід зазначити, що після назви підрозділу на сторінці повинно бути не менше двох рядків тексту.

Сторінки роботи мають бути заповнені текстом повністю. Виняток складають останні сторінки вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, наповненість яких не може складати менше 2/3 площі сторінки. Якщо розмір рисунка чи таблиці, що наводяться в тексті, не дозволяє розмістити їх на вільній площі безпосередньо в кінці сторінки, то на них здійснюється посилання, і на цій же сторінці продовжується текст. Сам рисунок чи таблиця наводиться на початку наступної сторінки, при цьому таблицю чи рисунок необхідно розташовувати після завершення абзацу.

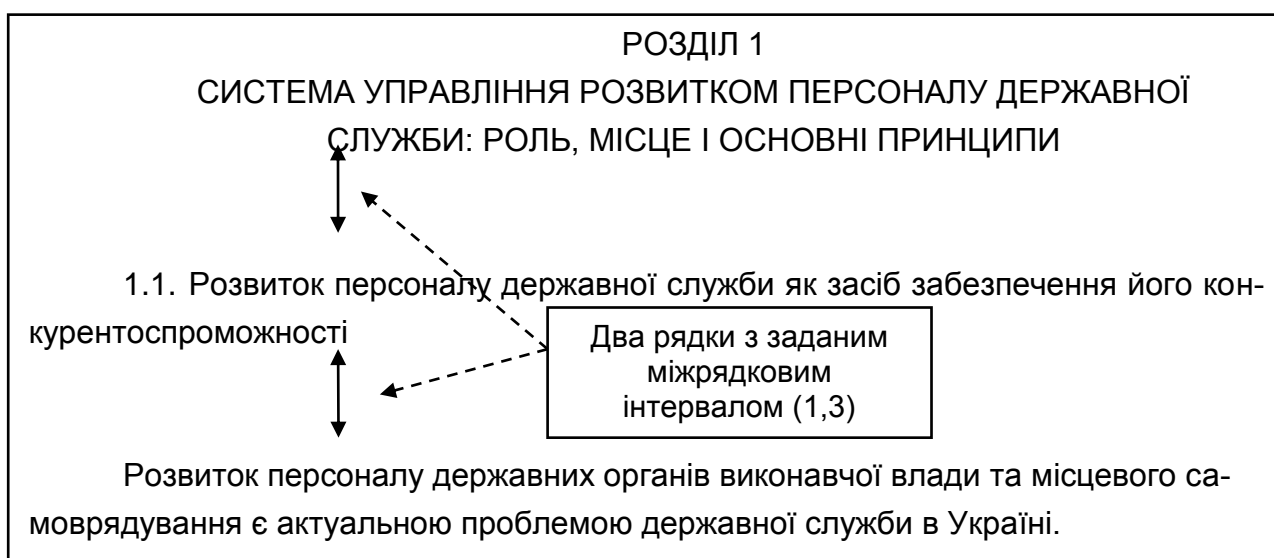
Розділ чи підрозділ не може завершуватися рисунком чи таблицею. Після них обов'язково повинен бути пояснюючий текст чи інша узагальнююча інформація.

**Нумерація сторінок** дипломної магістерської роботи здійснюється арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку сторінки без

крапки наприкінці. Гарнітура шрифту типу Times New Roman розміром (кеглем) 14 пт.

Першою сторінкою дипломної магістерської роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші, поданні, рефераті та змісті номер сторінки не проставляють. На наступних сторінках, починаючи з другої сторінки вступу, номер проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки наприкінці з урахуванням попередніх сторінок.

Номер розділу проставляють після слова "РОЗДІЛ". Після номера розділу крапку не ставлять, потім із нового рядка великими літерами друкують заголовок розділу (рис. 2.1).



**Рис. 2.1. Приклад оформлення заголовка розділу та підрозділу у дипломній магістерській роботі**

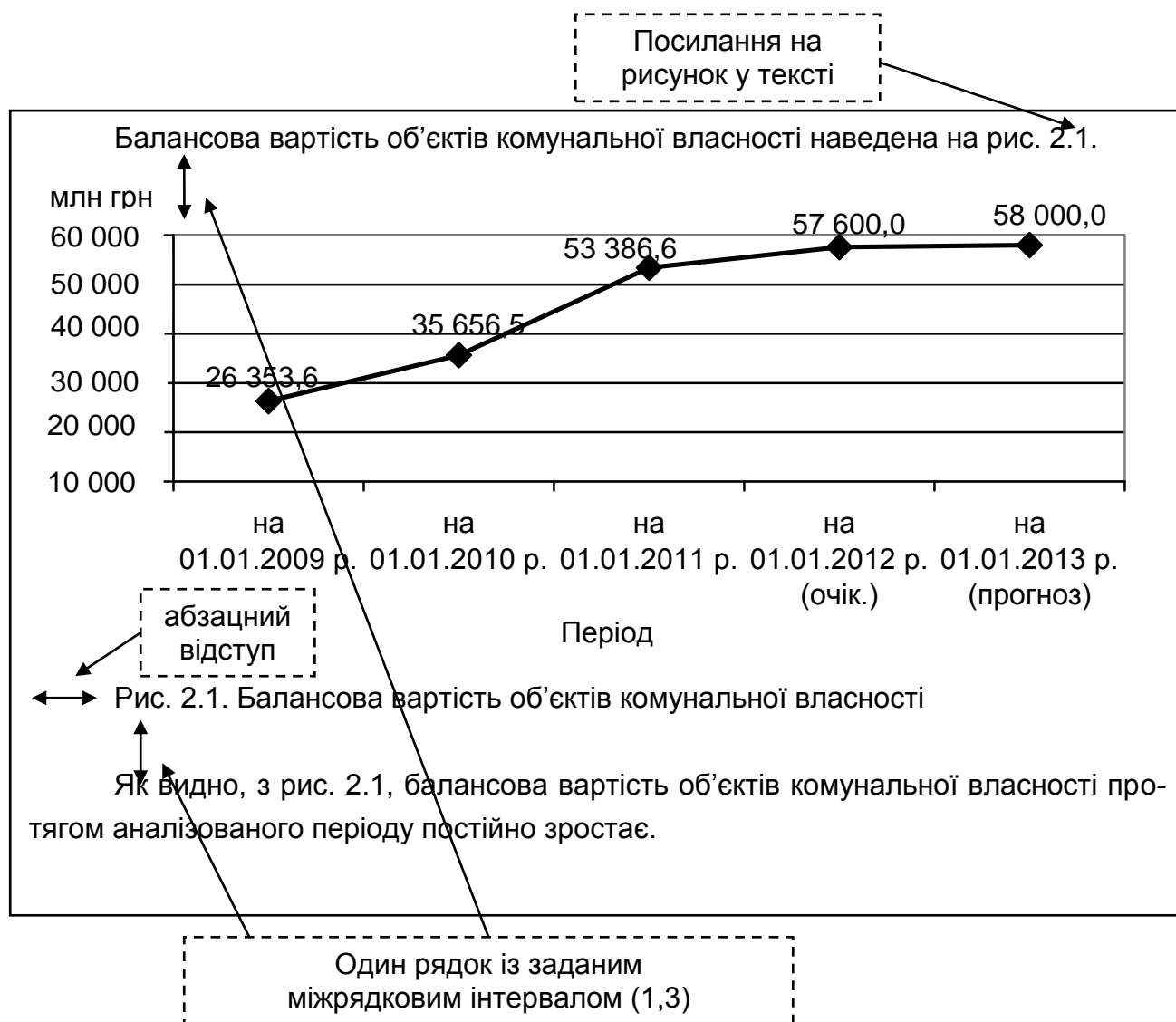
Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад, "1.1." (перший підрозділ першого розділу). Потім після пробілу у тому ж рядку йде заголовок підрозділу з великої літери. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад, "1.3.2." (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту з великої літери. Поділ роботи на пункти (за необхідності) здійснюють у тексті, проте вони не зазначаються в "ЗМІСТІ".

**Ілюстрації** (рисунок, діаграми, схеми, графіки, карти) і **таблиці** необхідно подавати в дипломній магістерській роботі безпосередньо піс-

ля тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, таблиці, що розміщені на окремих сторінках магістерської роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. На всі ілюстрації повинні бути посилання в роботі. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно надавати посилання на джерело, з якого запозичена ілюстрація.

Назви схем, рисунків, графіків, діаграм та креслень розташовують під ілюстрацією (рис. 2.2).



**Рис. 2.2. Приклад оформлення рисунка у дипломній магістерській роботі**

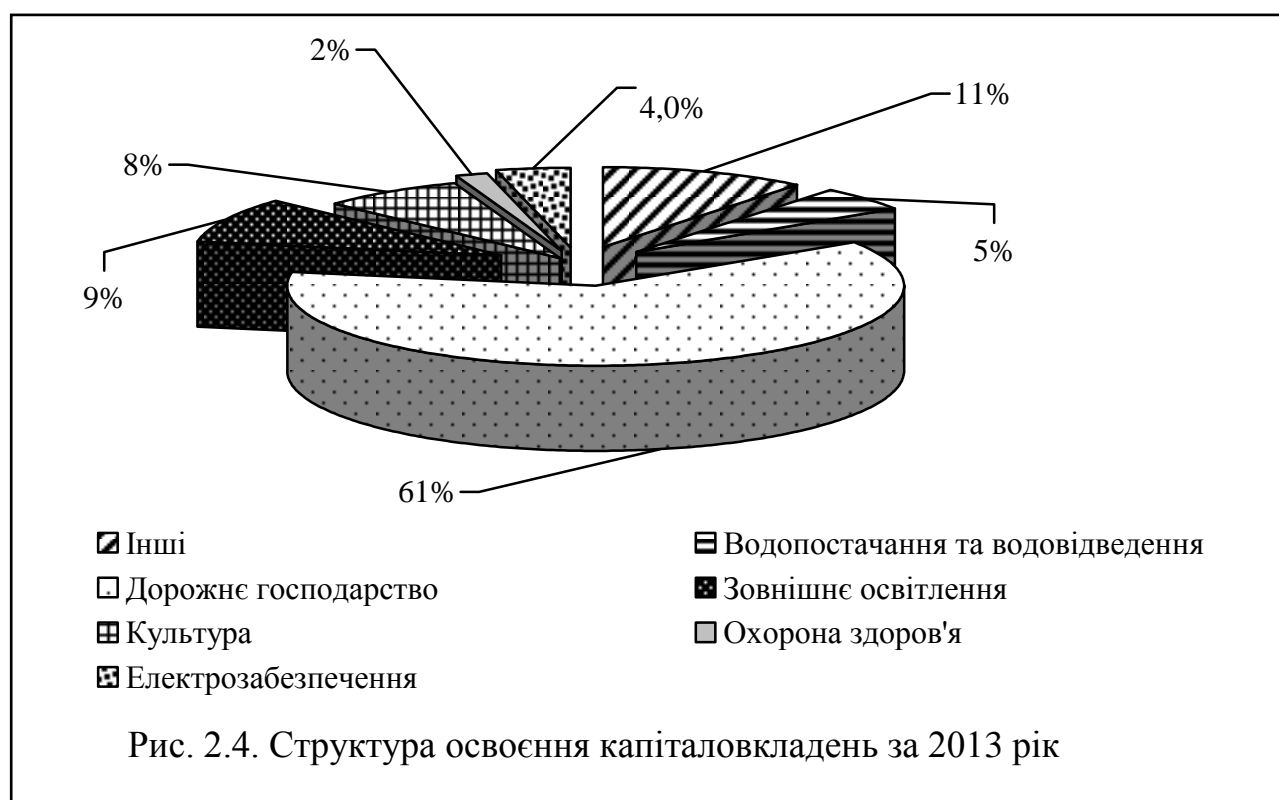
Як видно з рис. 2.2, ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. *Наприклад*, "Рис. 2.1. Балансова вартість об'єктів комунальної

власності" означає: "перший рисунок другого розділу". Підпис рисунка розміщують безпосередньо після рисунка з абзацного відступу, вирівнювання тексту проводиться по ширині.

Слід зазначити, що **всередині ілюстрацій і таблиць** використовують гарнітуру шрифту типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт із міжрядковим інтервалом 1.0.

За необхідності під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані (рис. 2.3).

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації повинні бути зроблені за допомогою офісних програм чи графічних редакторів у чорно-білому вигляді із використанням штрихування.



**Рис. 2.3. Приклад оформлення діаграми у дипломній магістерській роботі**

У роботі можуть застосовуватися різні типи схем та діаграм, які використовуються залежно від характеру ілюстрованого матеріалу та завдань, що вирішуються. Якщо на рисунку зображується діаграма, кожна її вісь повинна мати назву або позначати розмірність (*наприклад*, млн грн, т, % та ін.).

**Рисунки додатків** нумеруються у межах кожного конкретного додатка та складаються з букви, що позначає додаток та його порядковий номер. *Наприклад*, "Рис. А.1. Схема логіки побудови магістерської роботи".

**Таблицю** у дипломній магістерській роботі слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці/сторінках, якщо таблиця надто завелика для її вбудовування у структуру тексту. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою. *Наприклад*, "Таблиця 3.1" означає: "перша таблиця третього розділу".

Після посилання на таблицю у тексті роботи через 1 інтервал у правому верхньому кутку розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера, потім через 1 інтервал симетрично до тексту розміщують заголовок таблиці маленькими літерами (крім першої – великої), далі через 1 інтервал – розміщують безпосередньо таблицю (рис. 2.4).

Зміни чисельності наявного населення України протягом 2008 – 2013 рр. наведено у табл. 2.1

Посилання на таблицю у тексті

Один рядок із заданим міжрядковим інтервалом

Таблиця 2.1

Чисельність наявного населення України та її зміни в 2008 – 2013 рр.\*

Роки	Чисельність наявного населення (тис. осіб)			Зміни чисельності населення, 2008 р. = 100 %		
	все населення	міські поселення	сільські поселення	все населення	міські поселення	сільські поселення
2009	46 372,7	31 668,8	14 703,9	100	100	100
2010	46 143,7	31 587,2	14 556,5	99,5	99,7	98,9
2011	45 962,9	31 524,8	14 438,1	99,1	98,5	98,2
2012	45 778,5	31 441,6	14 336,9	98,7	98,3	97,5
2013	45 560,2	31 374,0	14 186,5	98,2	99,0	96,5

\*Примітка. Побудовано автором на основі даних Державної служби статистики України [85]

**Рис. 2.4. Приклад оформлення таблиці у дипломній магістерській роботі**

У випадку, коли розмір таблиці виходить за формат сторінки, таблицю поділяють на частини, які переносять на наступну сторінку/сторінки. При цьому в кожній частині таблиці вказується, що це її продовження (*на-*

*приклад*, "Продовження табл. 3.1"). Над останньою частиною таблиці вказується про закінчення таблиці (*наприклад*, "Закінчення табл. 3.1").

Перенесення таблиці на наступну сторінку допускається при написанні не менше двох рядків після назви колонок таблиці ("шапки" таблиці). При розміщенні таблиці на декількох сторінках роботи, "шапку" таблиці не повторюють на кожній сторінці, а переносять тільки рядок із номерами колонок, поданий у таблиці на першій сторінці.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

**Таблиці додатків** нумеруються у межах кожного конкретного додатка та мають складатися з букви, що позначає додаток та порядковий номер таблиці. *Наприклад*, "Таблиця Ж.1" означає: "перша таблиця додатка Ж".

За необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації у дипломній магістерській роботі можуть бути подані примітки.

**Примітки** розташовують після таблиці або ілюстрації, до яких вони відносяться. Якщо примітка одна, її не нумерують, а позначають зірочкою у форматі верхнього індексу (див. рис. 2.4).

Слово "Примітка" пишуть із великої літери з абзацного відступу після таблиці чи рисунка (але перед назвою рисунка). Після слова "Примітка" ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку наводять текст примітки. Рекомендована гарнітура шрифту – типу Times New Roman розміром (кеглем) 12 пт із міжрядковим інтервалом 1.0.

Якщо приміток на одному аркуші декілька, то їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою.

**Формули** і рівняння розташовують безпосередньо після тексту роботи, в якому вони згадуються.

Формули і рівняння в дипломній магістерській роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. *Наприклад*, "(3.1)" – означає: перша формула третього розділу.

Номер формули або рівняння вказують на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять у формулу або рівняння, наводять безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони подані у формулі або рівнянні. Перший рядок пояснення починають із нового рядка без абзацного відступу словом "де" без двокрапки. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта варто

подавати із нового рядка, пояснювальні символи повинні бути написані на однаковій відстані від краю аркуша, рівняючись по першому символу.

Зразок оформлення формули у роботі наведено на рис. 2.5.

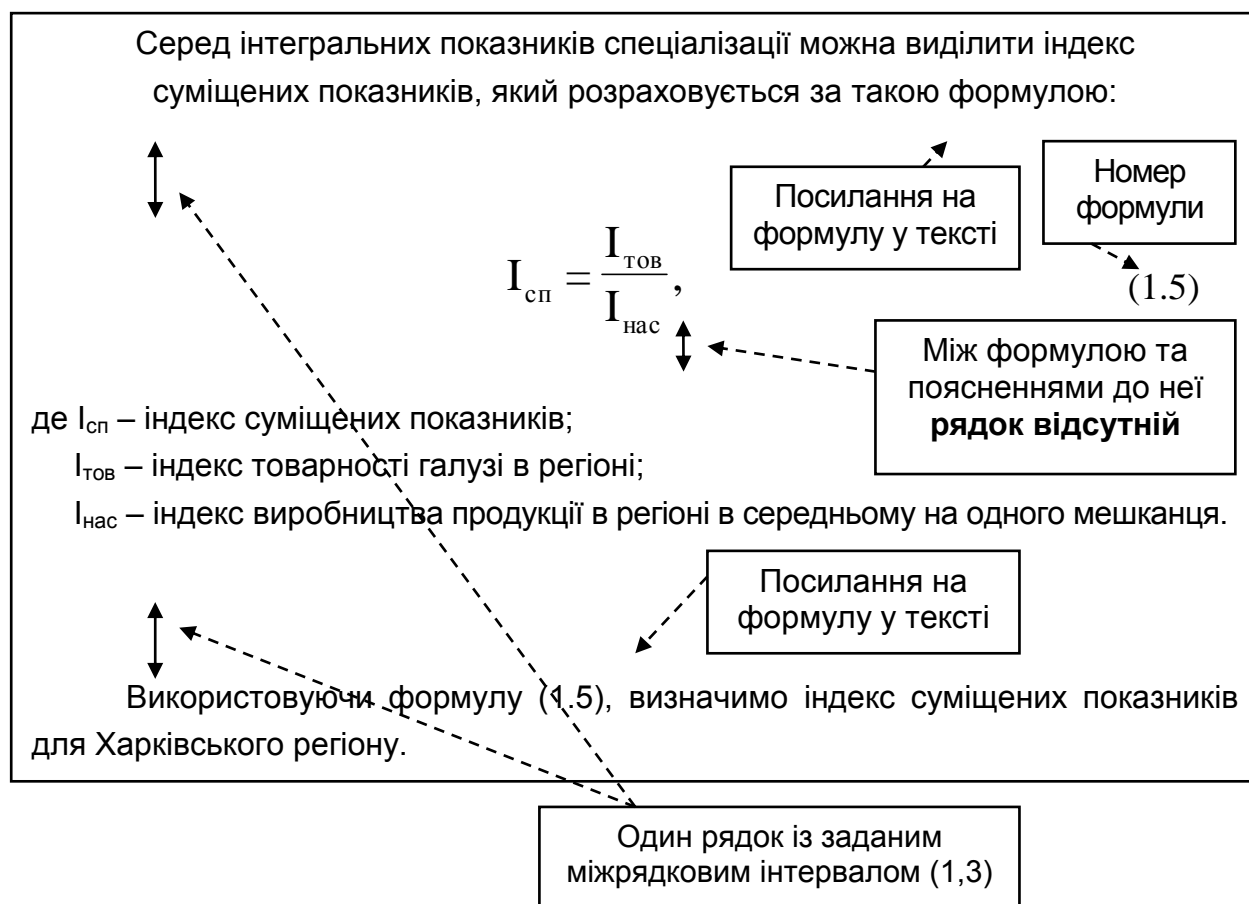


Рис. 2.5. Приклад оформлення формули у дипломній магістерській роботі

При написанні дипломної магістерської роботи слухач магістратури повинен давати **посилання на джерела**, результати з яких наводяться у роботі.

У тексті допускається робити посилання на джерела в квадратних дужках із вказівкою порядкового номера джерела в списку використаних джерел та номера сторінки, звідки взяті дані.

*Наприклад*, "Цей показник, на думку професора Л. Дейнека [64], є легким для розрахунку і необхідним на початковій стадії дослідження або в комплексі із зазначеними показниками" або "Концепція становить систему поглядів на те чи інше розуміння явищ, процесів [140, с. 473]", або "Закордонний досвід, акумульований у працях О. Денисова, Т. Морозової, Е. Уткіна [25; 38; 47] та інших учених, дає можливість порівнювати існуючі тенденції у світі з вітчизняним регіональним управлінням".



У роботі можна також посилатися на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння і додатки, вказуючи при цьому їх номери.

Якщо **посилання наводяться в тексті**, можна писати: "... у розділі 2", "...відповідно до підрозділу 2.2...", "на рис. 1.1...", "... , як це видно з рис. 1.1", "... у табл. 3.1...", "Виходячи з табл. 3.1, ...", "За формулою (2.5), розраховуємо...", "...у додатку Б...", "... (додаток Б)".

За необхідності, всередині розділів і підрозділів можуть бути приведені **перерахування**. Перед перерахуванням ставлять двокрапку.

Для першої деталізації перерахування слід використовувати арабські цифри з дужкою з абзацного відступу з маленької літери. Наприкінці ставиться крапка з комою або двокрапка, якщо є подальша деталізація.

Кожна наступна позиція подальшого перерахування другого рівня деталізації повинна бути з абзацного відступу з маленької літери без нумерації та геометричних прикрас. Наприкінці ставиться крапка з комою. Після останнього пункту перерахування ставиться крапка.

Перерахування нумерують з абзацного відступу. Зразок оформлення перерахування у дипломній магістерській роботі наведено на рис. 2.6.

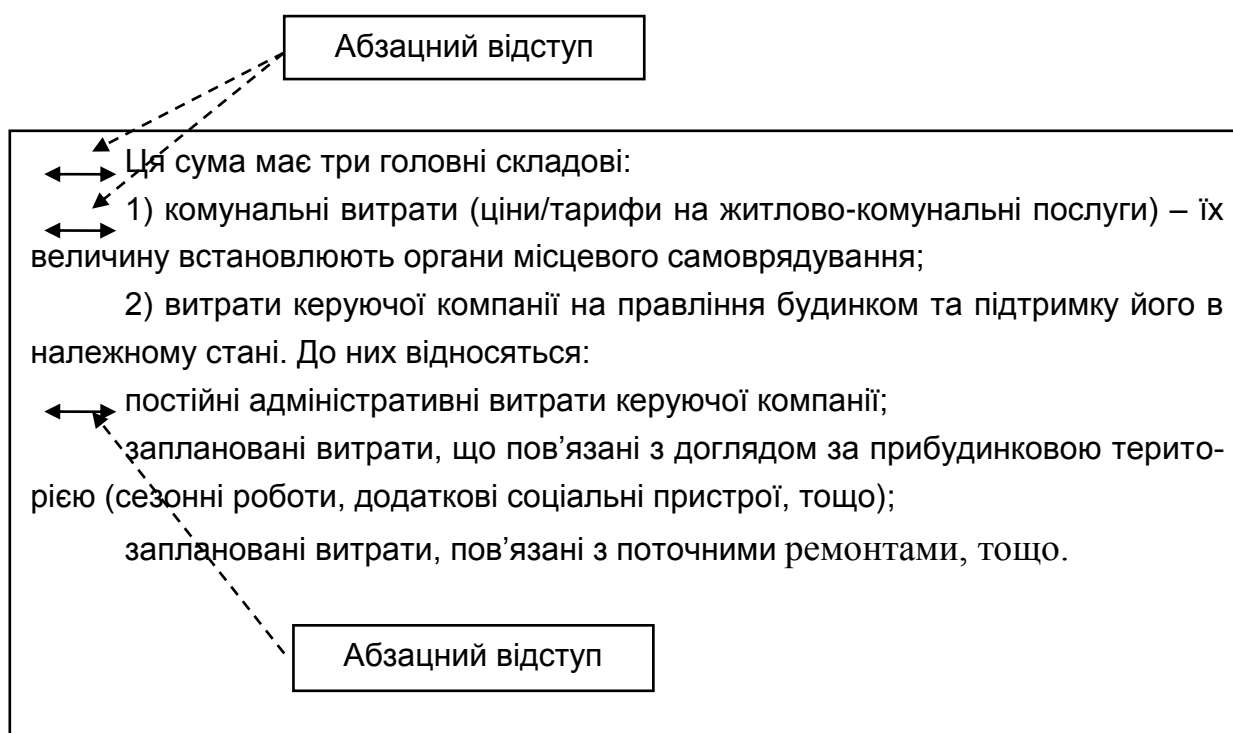


Рис. 2.6. Приклад оформлення перерахування у тексті

**Список використаних джерел** повинен бути наведений після висновків із нової сторінки. Джерела літератури в ньому слід розміщувати в

алфавітному порядку, враховуючи, що спочатку наводяться друковані джерела літератури, а потім – електронні ресурси. Причому електронні ресурси слід розміщувати теж в алфавітному порядку. Приклад оформлення літературних та інших джерел наведено у додатку К.

**Додатки** оформляють у вигляді продовження дипломної магістерської роботи, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Після останньої сторінки списку використаних джерел перед додатками необхідно розмістити чистий аркуш паперу, на якому в центрі великими літерами (розміром (кеглем) **14 пт**) написати "ДОДАТКИ". У змісті роботи треба вказувати першу сторінку додатків.

Кожен додаток починається з нової сторінки. При цьому він повинен мати заголовок, написаний угорі аркуша маленькими літерами з першою великою, симетрично щодо тексту сторінки. У правому верхньому кутку над заголовком маленькими літерами з першою великою повинно бути написане слово "Додаток" і велика літера його нумерації. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ. *Наприклад*, "Додаток А", "Додаток Б" тощо.

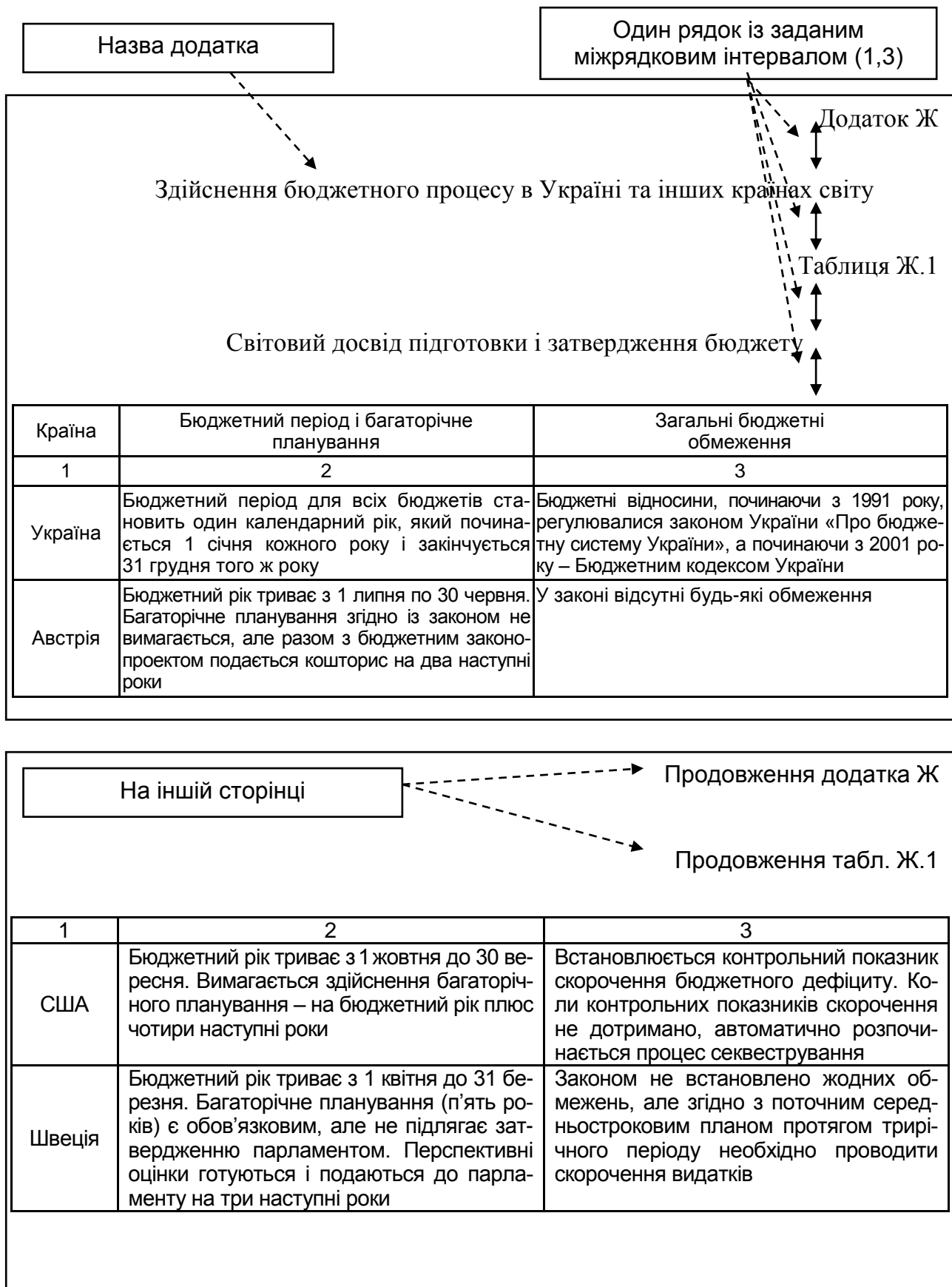
Якщо додаток містить кілька сторінок, більше двох, то кожна наступна сторінка у правому верхньому кутку супроводжується написом "Продовження додатка" та його літерним позначенням. *Наприклад*, "Продовження додатка Д", остання сторінка відповідного додатка має надпис "Закінчення додатка Д".

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка. *Наприклад*, "Рис. Д.2. Організаційна структура Харківської міської ради" означає "другий рисунок додатка Д", "Таблиця А.1" означає "перша таблиця додатка А".

Зразок оформлення додатків у роботі наведено на рис. 2.7.

Якщо в роботі як додаток використовують документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів даного виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. Тоді перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово "Додаток ..." і назву документу, що наводиться з наступного рядка. Праворуч у верхньому кутку проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

Для презентації основних результатів дипломної магістерської роботи під час захисту слухачем магістратури готується **ілюстративний матеріал**. Це – таблиці, рисунки, переліки та інше, які містяться в основному тексті роботи.



**Рис. 2.7. Приклад оформлення додатків у дипломній магістерській роботі**

Ілюстративний матеріал для захисту роботи подається членам ДЕК у папці-швидкозшивачі **в кількості п'яти примірників**. Приклад оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу наведений у додатку Л.

Обов'язковим аркушем ілюстративного матеріалу є схема логіки побудови магістерської роботи (Плакат 1). Рекомендований обсяг ілюстративного матеріалу – не менше 8 аркушів формату А4, оформлених згідно вимог до основного тексту роботи. На одному аркуші можуть розміщуватися декілька рисунків або таблиць.

Таблиці та рисунки ілюстративного матеріалу розміщуються у порядку згадування їх у доповіді під час захисту. Нумерація елементів ілюстративного матеріалу наскрізна. *Наприклад*, "Рис. 1", "Таблиця 1". Нумерація сторінок ілюстративного матеріалу здійснюється у верхньому правому кутку. Титульний аркуш ілюстративного матеріалу є його першою сторінкою, проте номер сторінки на титульному аркуші не ставиться. Приклад оформлення таблиць і рисунків в ілюстративному матеріалі наведений у додатку М.

### **3. Підготовка та порядок захисту дипломної магістерської роботи**

#### **3.1. Підготовка до захисту дипломної магістерської роботи**

У терміни, що визначені випускаючою кафедрою (календарний план), слухач магістратури зобов'язаний звітувати про виконану роботу, своєчасно з'являтися на консультації згідно з розкладом керівника роботи і подавати написані розділи науковому керівнику.

Завершена дипломна магістерська робота та примірник ілюстративного матеріалу, підписані слухачем, подаються на перевірку керівнику. Керівник засвідчує своїм підписом титульний аркуш дипломної магістерської роботи та ілюстративного матеріалу. Далі **керівник надає відгук про якість виконання роботи** з пропозицією щодо її оцінки (на аркуші "Подання голові ДЕКУ щодо захисту дипломної магістерської роботи").

Після перевірки роботи керівником слухач магістратури повинен передати її на зовнішнє рецензування в органи державної влади або місцевого самоврядування такого ж профілю, як і установи, діяльність якої розглянута в роботі. У разі специфічності базової організації, неможливості отримання рецензії в аналогічній установі, конфіденційності інфор-

мації, яка була розглянута в роботі, дозволяється отримати рецензію в установі, діяльність якої висвітлена в роботі, або яка надала угоду-направлення на навчання.

Рецензентами повинні виступати керівники організацій (установ), їх заступники, начальники відповідних відділів, провідні фахівці відділів, які виконують функції, розглянуті в роботі. Бажаною є наявність у рецензента наукового ступеня. Не припускається рецензування роботи особами, які не є фахівцями в обраному напрямку роботи.

У рецензії відмічаються позитивні сторони роботи та її недоліки, робиться висновок і дається рекомендація щодо захисту магістерської роботи та присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр" за спеціальністю "Державна служба" обраної спеціалізації.

Рецензія повинна бути надрукована на фірмовому бланку організації (установи), або мати відбиток її печатки та містити реквізити, що визначають організацію (установу), і підписана рецензентом із зазначенням його посади, наукового ступеня (за наявності), прізвища, ім'я та по батькові.

Типова структура зовнішньої рецензії на дипломну магістерську роботу наведена у додатку Н.

Поряд із рецензуванням дипломної магістерської роботи практична значущість її результатів засвідчується **довідкою про впровадження результатів науково-практичного дослідження**. У довідці зазначаються можливість та доцільність використання основних результатів роботи в практиці органів влади для підвищення ефективності їх діяльності. Документ друкується на фірмовому бланку організації (установи). В іншому випадку довідка повинна мати відбиток її печатки, містити реквізити, що визначають організацію (установу), та підпис керівника із зазначенням його посади, наукового ступеня (за наявності), прізвища, ім'я та по батькові (див. додаток Д).

Після усіх зазначених процедур дипломна магістерська робота в електронному варіанті подається на кафедру для перевірки автоматизованою системою "**Антиплагіат**" у термін не пізніше, **ніж за три тижні до призначеної дати захисту**. Для цього два файли з роботою мають бути подані на CD-диску.

Назви файлів складаються з прізвища, ініціалів слухача магістратури та року захисту. Файли надаються у форматі MS Word 97-2003 (\*.doc). *Наприклад*, "Іванов\_П\_Ф\_2014.doc" та "Іванов\_П\_Ф\_плагіат\_2014.doc".

Перший файл містить повний текст роботи. Другий – текст роботи, з якого видалені рисунки, таблиці та додатки. Не допускається представлення цих файлів у форматах MS Word 2007 або MS Word 2010.

У термін **не пізніше, ніж за три тижні до захисту своєї роботи**, слухач магістратури повинен подати свою роботу на кафедру для пере-

вірки відповідності вимогам щодо оформлення дипломних магістерських робіт (**нормоконтроль**). Для цієї перевірки слухач магістратури подає:

1) надрукований та електронний варіанти дипломної магістерської роботи з обов'язковими додатками;

2) результати перевірки автоматизованою системою "Антиплагіат";

3) ілюстративний матеріал (1 прим.);

4) зовнішню рецензію на дипломну магістерську роботу.

У разі непогодження з оформленням нормоконтролер має право повернути роботу слухачеві магістратури на подальше доопрацювання та перенести термін його захисту. При узгодженні з оформленням роботи нормоконтролер ставить дату, підпис та власне прізвище й ініціали на звороті титульного аркуша. Після нормоконтролю робота подається на затвердження завідувачу кафедри публічного адміністрування та регіональної економіки.

Якщо дипломна магістерська робота виконана та оформлена відповідно до вимог, які передбачені для такого виду робіт, слухач магістратури має довідку про позитивне проходження перевірки роботи системою "Антиплагіат", позитивні відгук наукового керівника і зовнішню рецензію, а також необхідний перелік документів, що до неї додаються, то завідувач кафедри публічного адміністрування та регіональної економіки засвідчує підписом доцільність подання роботи на затвердження координатора магістратури державної служби.

Після цього дипломна магістерська робота переплітається (тверда обкладинка). З роботою окремо (у конверті) подаються зовнішня рецензія та довідка про результати перевірки автоматизованою системою "Антиплагіат".

Далі координатор магістратури державної служби виносить рішення щодо допуску дипломної магістерської роботи до публічного захисту.

У випадку наявності плагіату, негативного відгуку наукового керівника, завідувача кафедри або нормоконтролера щодо допуску слухача магістратури до захисту дипломної магістерської роботи, питання виносяться на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника. Протокол засідання кафедри подається на затвердження ректору ХНЕУ.

Перед захистом слухач магістратури зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження. До захисту не допускаються слухачі магістратури, які не виконали навчальної програми і на момент подання магістерської роботи до захисту мають академічну заборгованість.

Слухачі магістратури, які не захистили магістерську роботу, не мають права на отримання диплома магістра за спеціальністю "Державна

служба". У разі невиконання роботи вчасно за поважної причини (хвороба, виробнича необхідність тощо) дозволяється захист роботи в інші строки, але в межах строку дії ДЕК.

### **3.2. Порядок захисту дипломної магістерської роботи**

Захист дипломних магістерських робіт проводиться на відкритому засіданні ДЕК, яка призначається відповідно до кожної спеціалізації.

Персональний склад членів ДЕК затверджується ректором ХНЕУ не пізніше, ніж за 30 днів до початку захисту дипломних магістерських робіт. До складу комісії залучаються науково-педагогічні працівники, які є фахівцями зі спеціальності "Державна служба", працівники органів державної влади та місцевого самоврядування.

Дата захисту кожної роботи визначається графіком засідань ДЕК, що затверджується не пізніше ніж за місяць до початку захисту ректором за поданням кафедри публічного адміністрування та регіональної економіки, і доводиться до відома голови та членів ДЕК, наукових керівників і слухачів магістратури. Списки слухачів магістратури, допущених до захисту дипломних магістерських робіт, подаються в ДЕК не пізніше, ніж за тиждень до захисту. Одночасно проводиться ознайомлення членів ДЕК із дипломними магістерськими роботами слухачів.

Перед початком захисту магістерських робіт ДЕК подаються такі документи:

- подання Голові ДЕК щодо захисту дипломної роботи;
- зовнішня рецензія на дипломну магістерську роботу;
- довідка про результати перевірки роботи автоматизованою системою "Антиплагіат".

Перед захистом секретар ДЕК оголошує прізвище, ім'я, по батькові слухача магістратури і керівника, а також тему дипломної магістерської роботи і передає її голові ДЕК.

Після цього слово для доповіді надається слухачеві магістратури. Доповідь рекомендується почати словами: "Шановні члени Державної екзаменаційної комісії, шановні присутні! До вашої уваги пропонується дипломна магістерська робота на тему "...". Доповідь доцільно завершувати фразою: "Доповідь закінчена. Дякую за увагу".

**Процедура захисту дипломної магістерської роботи передбачає:**

публічний виступ слухача магістратури з доповіддю (визначається актуальність дослідженої проблеми, мета, зміст, наукова новизна та практична цінність дипломної магістерської роботи). Виступ має бути

пов'язаний із наведеним ілюстративним матеріалом, на який необхідно посилатися під час доповіді. Бажано, щоб доповідь слухача магістратури супроводжувалася використанням мультимедійного обладнання (проектора) із застосуванням програмного продукту MS PowerPoint. Рекомендована тривалість доповіді слухача – 7 – 10 хв.;

відповіді на запитання членів ДЕК;

відповіді на зауваження наукового керівника та зовнішнього рецензента;

підведення підсумків захисту дипломної магістерської роботи (надається оцінка дипломної магістерської роботи кожного слухача).

На підставі зовнішньої рецензії, відгуку наукового керівника та результатів захисту дипломної магістерської роботи ДЕК приймає рішення щодо присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр" за спеціальністю "Державна служба" обраної спеціалізації за кожним слухачем.

Рішення ДЕК щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті дипломної магістерської роботи, а також присвоєння слухачеві освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр" за спеціальністю "Державна служба" обраної спеціалізації та вручення йому диплома державного зразка приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови ДЕК є вирішальним.

Результати захисту дипломних магістерських робіт оголошуються в день захисту після оформлення протоколів ДЕК.

## **Рекомендована література**

1. Захарова О. В. Методичні рекомендації щодо підготовки дипломної магістерської роботи зі спеціальності 8.15010002 "Державна служба" / укл. О. В. Захарова, О. О. Шумаєва. – Донецьк : ДонНТУ, 2012. – 39 с.

2. Методичні рекомендації до виконання та оформлення дипломних робіт освітньо-кваліфікаційних рівнів "бакалавр" з напряму підготовки 6.030509 та "магістр" зі спеціальності 8.03050901 з обліку і аудиту / укл. А. А. Пилипенко, Ю. Д. Малярєвський, Л. В. Безкоровайна та ін. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2013. – 124 с.

3. Положення про порядок здачі та проходження рукопису від його підготовки до видання. – Х. : Вид. ХДЕУ, 2004. – 44 с.

4. Цеков Ю. І. Як правильно оформити дисертацію та документи атестаційної справи : збірник нормативних документів із питань атестації наукових кадрів вищої кваліфікації / упоряд. Ю. І. Цеков. – К. : Вид. "Толока", 2006. – 80 с.



# Додатки

Додаток А

## Приклад оформлення заяви для затвердження теми дипломної магістерської роботи

Зав. кафедри публічного  
адміністрування та регіональної  
економіки ХНЕУ  
проф. Гавкаловій Н. Л.  
слухача магістратури за  
спеціальністю "Державна служба"  
Іванова Івана Івановича

Заява

Прошу Вас затвердити тему моєї магістерської роботи "Організація та вдосконалення бюджетного процесу на регіональному рівні".

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис слухача магістратури)

**Приклад оформлення титульного аркуша та завдання  
до магістерської роботи**

НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
МАГІСТРАТУРА ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ  
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ ТА РЕГІОНАЛЬНОЇ ЕКОНОМІКИ

**Пояснювальна записка**

до магістерської роботи

МАГІСТР

(освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виконав: слухач 2 курсу,  
спеціальності:  
8.15010002 "Державна служба"  
спеціалізації:  
\_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

Харків, – 2014

НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Відділення** Магістратура державної служби

**Кафедра** Публічного адміністрування та регіональної економіки

**Освітньо-кваліфікаційний рівень** Магістр

**Напрямок підготовки** 1501 "Державне управління"

**Спеціальність** 8.15010002 "Державна служба"

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри публічного

адміністрування та регіональної економіки

\_\_\_\_\_ д.е.н., проф. Гавкалова Н. Л.

" " \_\_\_\_\_ 20 року

**З А В Д А Н Н Я**  
**НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ СЛУХАЧУ**  
**Іванову Івану Івановичу**

(прізвище, ім'я, по батькові)

**1. Тема роботи** "Соціальна політика держави за умов системної трансформації суспільства"

**керівник роботи** Петров Петро Петрович, кандидат економічних наук, доцент кафедри публічного адміністрування та регіональної економіки

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

затверджені наказом ректора від " " \_\_\_\_\_ 20 року

**2. Строк подання слухачем роботи** " " \_\_\_\_\_ 20 року

**3. Вихідні дані до роботи** Статистична звітність Управління Пенсійного Фонду України в Комінтернівському районі м. Харкова, нормативно-правові та законодавчі акти України, періодичні видання, науково-методичні розробки вітчизняних та зарубіжних авторів

**4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)**

Розділ 1. Теоретичні засади соціальної політики в Україні

Розділ 2. Аналіз реалізації соціальної політики в управлінні Пенсійного фонду України в Комінтернівському районі м. Харкова

Розділ 3. Напрямки вдосконалення проведення соціальної політики в органах Пенсійного фонду України

**5. Перелік графічного матеріалу:** Рис. 1.1. Об'єкти соціальної політики України; Рис. 1.2. Завдання та принципи соціальної політики України; Рис. 2.1. Структура управління Пенсійного фонду України в Комінтернівському районі м. Харкова; Рис. 2.3. Динаміка освітнього рівня державних службовців Пенсійного фонду Харківської області за 2009 –2013 рр.; Рис. 3.1. Процес контролю виконання персоніфікованого обліку спеціалістами відділу; Рис. 3.2. Послідовність процесу контролю розрахунків за соціальним страхуванням; Рис. 3.3. Організаційна структура УПФУ в Комінтернівському районі м. Харкова при впровадженні відділу первинної обробки вхідної інформації; Рис. А.1. Схема логіки побудови магістерської роботи.

### 6. Консультант розділів роботи

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

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_.

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів магістерської роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Розробка плану магістерської роботи, ознайомлення з літературними джерелами за темою	12.02.2014-28.02.2014	
2.	Написання теоретичної частини магістерської роботи	01.03.2014-28.03.2014	
3.	Написання аналітичної частини магістерської роботи	29.03.2014-24.04.2014	
4.	Написання проектної частини магістерської роботи	25.04.2014-28.05.2014	
5.	Перевірка чернетки магістерської роботи та внесення змін до неї керівником	29.05.2014-05.06.2014	
6.	Перевірка якості магістерської роботи у системі "Антиплагіат"	06.06.2014-10.06.2014	
7.	Оформлення магістерської роботи	11.06.2014-16.06.2014	
8.	Подання Голові державної екзаменаційної комісії щодо захисту магістерської роботи	17.06.2014-22.06.2014	

**Слухач**

\_\_\_\_\_ (підпис)

**І. І. Іванов**  
(прізвище та ініціали)

**Керівник роботи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

**П. П. Петров**  
(прізвище та ініціали)

**Приклад оформлення змісту дипломної магістерської роботи**

ВСТУП	8
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ФОРМУВАННЯ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ	12
1.1. Сутність місцевого бюджету, принципи його формування і структура	12
1.2. Нормативно-правове забезпечення організації формування бюджету на місцевому рівні	22
1.3. Особливості формування місцевих бюджетів в Україні та інших країнах світу	31
Висновки до розділу 1	40
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ВИКОНАННЯ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ НА ПРИКЛАДІ БЮДЖЕТУ ОЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ	42
2.1. Соціально-економічна характеристика Олександрівського району Донецької області	42
2.2. Аналіз виконання бюджету Олександрівського району Донецької області за доходами	50
2.3. Аналіз виконання видаткової частини місцевого бюджету Олександрівського району Донецької області	60
Висновки до розділу 2	68
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ФОРМУВАННЯ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ В УКРАЇНІ	70
3.1. Прогнозування дохідної частини бюджету Олександрівського району Донецької області на основі використання економетричних моделей	70
3.2. Розробка заходів щодо підвищення фінансової стійкості бюджету Олександрівського району Донецької області	80
3.3. Напрями збалансування бюджету Олександрівського району Донецької області	89
Висновки до розділу 3	96
ВИСНОВКИ	99
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	103
ДОДАТКИ	110

**Приклад оформлення довідки про впровадження результатів  
науково-практичного дослідження**



МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ  
**ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ**

61068, м. Харків, вул. Броненосця "Потьомкін", 1-а, тел/факс (057)714-96-34

---

11.06.2013 № ХО43-01

Довідка

про впровадження результатів науково-практичного дослідження  
на тему: "Основні напрямки роботи служби зайнятості та шляхи їх  
удосконалення"

Дана Іванову І. О. в тому, що науково-практичні результати досліджень діяльності служби зайнятості, отримані в роботі, рекомендовано до впровадження в практику діяльності обласного центру зайнятості, а саме:

методика оцінювання результативності надання послуг населенню службою зайнятості;

модель профорієнтації на професії, що користуються попитом на ринку праці;

рекомендації щодо вдосконалення заходів сприяння зайнятості молоді.

Науково-практичні розробки мають цінність для підвищення якості діяльності базових центрів зайнятості України в сфері надання послуг населенню.

Довідка видана без фінансових зобов'язань.

Директор Харківського обласного  
центру зайнятості

\_\_\_\_\_  
(підпис)

В. Л. Міненко

**Приклад оформлення реферату до дипломної магістерської роботи**

## РЕФЕРАТ

Магістерська робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг роботи складає 147 сторінок, вона містить 24 таблиці, 36 рисунків, 120 використаних джерел та 8 додатків.

## Організація формування місцевого бюджету

(тема дипломної роботи)

Актуальність теми. Ефективне та стабільне функціонування кожної країни неможливе без прозорого та реалістичного бюджету і бюджетного процесу, від яких залежить реалізація та виконання покладених на державу функцій і завдань.

Об'єкт дослідження є процес організації формування місцевих бюджетів в Україні на прикладі бюджету Олександрівського району Донецької області.

Предметом дослідження є економічні відносини, пов'язані з організацією формування і виконання місцевих бюджетів.

Мета роботи полягає в узагальненні теоретичних основ організації формування місцевих бюджетів та розробці рекомендацій щодо ефективного формування і розподілу коштів місцевих бюджетів у контексті забезпечення їх ефективного та збалансованого функціонування.

Завданням роботи є: дослідити сутність місцевих бюджетів, їх структуру та принципи формування; проаналізувати особливості порядку складання й розгляду проектів місцевих бюджетів, їх затвердження та виконання; виділити основні особливості організації формування місцевих бюджетів в Україні та інших країнах світу, запропонувати шляхи їх удосконалення; дослідити соціально-економічне становище Олександрівського району; проаналізувати виконання місцевого бюджету за доходами та видатками на прикладі бюджету Олександрівського району Донецької області; здійснити прогнозування доходної частини бюджету Олександрівського району на основі кореляційно-регресійного аналізу; розробити основні напрями зміцнення фінансової стійкості бюджету Олександрівського району; обґрунтувати шляхи збалансування місцевого бюджету.

Наукове значення отриманих результатів полягає в визначенні напрямів оптимізації процесу організації формування місцевих бюджетів в Україні на прикладі бюджету Олександрівського району Донецької області.

Мета роботи: теоретичне обґрунтування та розробка заходів щодо удосконалення проведення соціальної політики в органах Пенсійного фонду України.

Об'єкт дослідження: процес удосконалення реалізації соціальної політики в органах Пенсійного фонду України.

Предмет дослідження: проблема удосконалення проведення соціальної політики в органах Пенсійного фонду України.

Розділи та підрозділи	Завдання	Результати
1. Теоретичні засади соціальної політики в Україні	визначити теоретичні засади соціальної політики в Україні; розглянути сутність, цілі та принципи здійснення соціальної політики в Україні; дослідити нормативно-правову базу здійснення соціальної політики та розглянути проблеми реалізації соціальної політики України в умовах системної трансформації суспільства	Надані поняття щодо соціальної політики України в цілому, розкрито сутність, цілі і принципи соціальної політики, розглянуті основні завдання та сферу дій соціальної політики. Виявлено, що основним дієвим важелем проведення соціальної політики в Україні є її нормативно-правове регулювання, а також визначення основних нормативно-правових актів, без яких неможливе здійснення соціальної політики. Виявлено проблемні місця при реалізації соціальної політики.
1.1. Сутність, цілі та принципи соціальної політики		
1.2. Нормативно-правова база соціальної політики в Україні		
1.3. Проблеми реалізації соціальної політики України в умовах системної трансформації суспільства		
2. Аналіз реалізації соціальної політики в управлінні Пенсійного фонду України (УПФУ) в Комінтернівському районі м. Харкова	здійснити аналіз структури послуг УПФУ в Комінтернівському районі м. Харкова; проаналізувати персоналізований облік УПФУ в Комінтернівському районі м. Харкова; провести аналіз кадрової політики в органах Пенсійного фонду, зокрема в Головному управлінні Пенсійного фонду в Харківській області	Виявлено такі основні недоліки при реалізації соціальної політики в УПФУ в Комінтернівському районі м. Харкова, як відсутність належного контролю при використанні інформаційної системи персоналізованого обліку відомостей, недосконалість програмного забезпечення в системі збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, зниження ефективності діяльності державної служби через наявність плинності кадрів в органах Пенсійного фонду Харківської області та недосконалість процедури відбору працівників.
2.1. Аналіз структури послуг в УПФУ в Комінтернівському районі м. Харкова		
2.2. Аналіз персоналізованого обліку УПФУ в Комінтернівському районі м. Харкова		
2.3. Аналіз кадрової політики в органах Пенсійного фонду України		
3. Напрямки вдосконалення проведення соціальної політики в органах Пенсійного фонду України	підвищити ефективність надання пенсійних послуг в органах Пенсійного фонду; розробити заходи щодо контролю виконання персоналізованого обліку; використати інноваційні методи професійного навчання в органах Пенсійного фонду	Запропоновано напрями удосконалення проведення соціальної політики в УПФУ в Комінтернівському районі м. Харкова: 1) впровадження децентралізованої системи надання соціальних послуг, розроблення стандартів якості надання соціальних послуг, введення диверсифікації переліку соціальних послуг; 2) розробка пропозицій щодо впровадження нового відділу в УПФУ в Комінтернівському районі м. Харкова з метою його ефективної роботи у сфері соціального страхування; 3) використання інноваційних методів професійного навчання державних службовців в УПФУ в Комінтернівському районі м. Харкова шляхом введення семінарів та тренінгів.
3.1. Заходи щодо підвищення ефективності надання пенсійних послуг		
3.2. Заходи щодо контролю виконання персоналізованого обліку в УПФУ в Комінтернівському районі м. Харкова		
3.3. Використання інноваційних методів професійного навчання в органах Пенсійного фонду України		

Рис. Ж.1. Схема логіки побудови магістерської роботи. Тема: "Соціальна політика держави за умов системної трансформації суспільства"



**Приклад написання заяви про дотримання професійної етики  
при написанні дипломної магістерської роботи**

Додаток Д

**Заява  
про дотримання професійної етики  
при написанні дипломної магістерської роботи**

Я, Іванов Іван Іванович, слухач магістратури за спеціальністю "Державна служба" Харківського національного економічного університету заявляю, що в моїй дипломній магістерській роботі на тему: "Соціальна політика держави за умов системної трансформації суспільства", яка подається у Державну екзаменаційну комісію для публічного захисту, дотримані правила професійної етики, відсутні плагіат, фальсифікація даних та хибне цитування.

Я ознайомлений із діючими в Харківському національному економічному університеті Положенням про підготовку та захист випускної роботи на присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр" та чинними методичними рекомендаціями до підготовки і захисту дипломної роботи для слухачів магістратури за спеціальністю 8.15010002 "Державна служба", згідно з якими наявність плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування є підставою для зниження оцінки випускної роботи на присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр", незадовільного оцінювання або недопуску до захисту.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

## Приклад оформлення списку використаних джерел

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Адміністративні послуги місцевих органів державної виконавчої влади : монографія / [А. О. Чемерис, М. Д. Лесечко, А. В. Ліпенцев та ін.]; за заг. ред. Чемериса А. О. – Львів : Вид. ЛРІДУ НАДУ, 2004. – 152 с.
2. Амоша О. Промислова політика України: концептуальні орієнтири на середньострокову перспективу / О. Амоша, В. Вишневський, Л. Збаразська // Економіка України. – 2009. – № 11. – С. 4–14.
3. Басовский Л. Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учебное пособие. – М. : ИНФРА-М, 2002. – 260 с.
4. Бюджетний кодекс України № 2456-VI від 08.07.2010 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2010. – № 50. – С. 1778.
5. Конституція України. – К. : Інститут законодавства Верховної Ради України, 1996. – 142 с.
6. Курган Н. В. Комплексне оцінювання інноваційних можливостей виробничого підприємства / Н. В. Курган // Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції "Економіка та ефективна організація фінансових і виробничих процесів" (Київ, 14-15 жовтня 2011 р.). – К. : Аналітичний центр "Нова економіка", 2011. – С. 73–77.
7. Про засади внутрішньої і зовнішньої політики : Закон України № 2411-VI від 01.07.2010 р. // Урядовий кур'єр. – 2010. – № 160. – С. 9.
8. Чужиков В. І. Глобальна регіоналістика: історія та сучасна методологія : монографія / В. І. Чужиков. – К. : КНЕУ, 2008. – 272 с.
9. Darnton G. Business Process Analysis / G. Darnton, M. Darnton. – London : Tompson Business Press, 1997. – 311 p.
10. Баранова Л. Методи дослідження структурної перебудови господарського комплексу регіону [Електронний ресурс] / Л. Баранова. – Режим доступу : [http://www.nbuv.gov.ua/portal/2010\\_12/2\\_Barano.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/portal/2010_12/2_Barano.pdf).
11. Про зайнятість населення : Закон України № 5067-VI від 05.07.2012 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5067>.
12. Статистична інформація Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.

**Приклад оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу**

НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Харківський національний економічний університет

Ілюстративний матеріал  
до магістерської роботи на тему:  
"Організація формування місцевого бюджету"

Керівник:

докт. екон. наук, професор

Н. Л. Гавкалова

Виконала:

слухач магістратури за  
спеціальністю 8.15010002 "Державна служба",  
спеціалізація  
"Адміністративний менеджмент"

Н. А. Романцова

Харків, 2014

## Приклад оформлення плаката в ілюстративному матеріалі

ПЛАКАТ 1

Таблиця 1

Розподіл працівників УПФУ в Орджонікідзевському районі м. Харкова за  
стажем та рівнем освіти

Посада	Стаж служби, років							Освіта	
	до 1	1–3	3–5	5–10	10–15	15–25	понад 25	неповна, базова вища	повна вища
Керівники	-	1	2	2	6	3	3	-	17
Спеціалісти	2	10	11	12	17	12	1	21	44
Всього	2	11	13	14	23	15	4	21	61

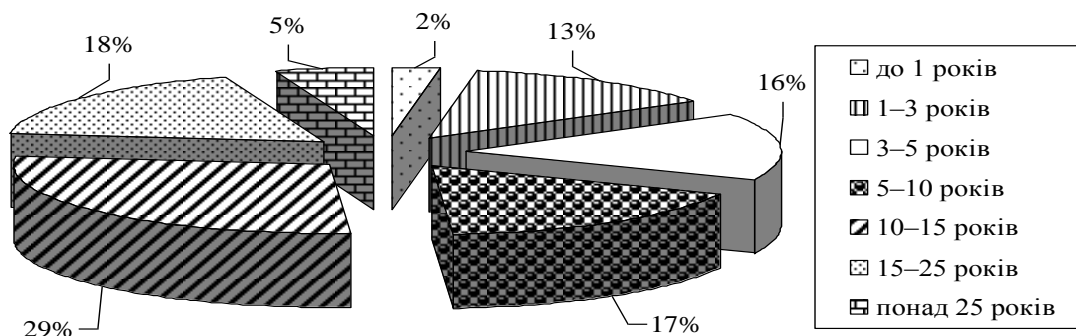


Рис. 1. Структура персоналу УПФУ в Орджонікідзевському районі м. Харкова за стажем служби

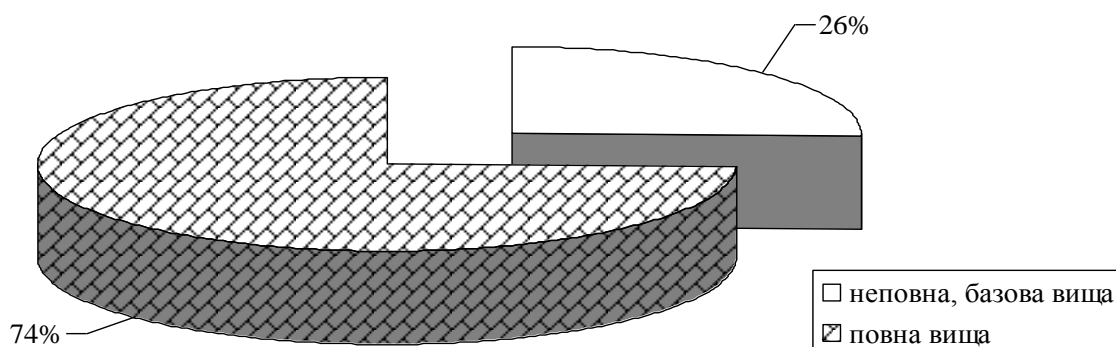


Рис. 2. Структура персоналу УПФУ в Орджонікідзевському районі м. Харкова за рівнем освіти

**Типова структура зовнішньої рецензії на дипломну  
магістерську роботу**

РЕЦЕНЗІЯ

на магістерську роботу \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

за темою: " \_\_\_\_\_ "

- Актуальність теми дослідження, висвітленої в магістерській роботі.
- Основні результати роботи, одержані автором.
- Практичне значення результатів.
- Недоліки, дискусійні положення, які слід врахувати автору.
- Загальний висновок про доцільність рекомендації роботи до захисту, її оцінка та висновок про можливість присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр" за спеціальністю "Державна служба" спеціалізації "Адміністративний менеджмент" (або "Економіка").

Рецензент

\_\_\_\_\_

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

## Зміст

Вступ	3
1. Підготовка до написання дипломної магістерської роботи. Загальні рекомендації до вибору її теми, напряму дослідження та складання плану	4
1.1. Визначення напряму дослідження і затвердження теми дипломної магістерської роботи	4
1.2. Складання плану дипломної магістерської роботи	10
2. Виконання дипломної магістерської роботи	10
2.1. Загальні вимоги до структури та змісту дипломної магістерської роботи	10
2.2. Вимоги до оформлення дипломної магістерської роботи	17
3. Підготовка та порядок захисту дипломної магістерської роботи	28
3.1. Підготовка до захисту дипломної магістерської роботи	28
3.2. Порядок захисту дипломної магістерської роботи	31
Рекомендована література	32
Додатки	33

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації  
до підготовки і захисту дипломної роботи  
для слухачів магістратури за спеціальністю  
8.15010002 "Державна служба"  
всіх форм навчання**

Укладачі: **Гавкалова** Наталія Леонідівна  
**Грузд** Марина Володимирівна  
**Шумська** Ганна Миколаївна

Відповідальний за випуск **Гавкалова Н. Л.**

Редактор **Хижняк Т. М.**

Коректор **Маркова Т. А.**

План 2014 р. Поз. № 194.

Підп. до друку                      Формат 60×90 1/16. Папір MultiCopy. Друк Riso.

Ум.-друк. арк. 3,0. Обл.-вид. арк. 3,75. Тираж            прим. Зам. №

---

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи  
Дк № 481 від 13.06.2001 р.*