

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧОРНОМОРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ,
РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ ТА ПОЛІТИЧНОЇ АНАЛІТИКИ

О. Н. Євтушенко
О. А. Малікіна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для виконання магістерських робіт
зі спеціальностей

8.15010002 «Державна служба»,

8.15010009 «Місьцеве самоврядування»

галузі знань 1501 «Державне управління»



Миколаїв – 2016

УДК 35:378.09-021.66(076)

ББК 66.3

Є 27

Рекомендовано до друку вченою радою ЧДУ ім. Петра Могили (протокол № 7 від 14.04.2016.)

Рецензенти:

Ємельянов В. М., д-р наук з держ. упр., професор, директор Інституту державного управління Чорноморського державного університету імені Петра Могили;

Лопушинський І. П., д-р наук з держ. упр., професор, завідувач кафедри державного управління і місцевого самоврядування Херсонського національного технічного університету;

Шубін С. П., д-р наук з держ. упр., професор кафедри правознавства Інституту історії, політології та права Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського.

Є 27

Євтушенко О. Н.

Методичні рекомендації для виконання дипломних магістерських робіт зі спеціальностей 8.15010002 «Державна служба», 8.15010009 «Місьцеве самоврядування» галузі знань 1501 «Державне управління» / О. Н. Євтушенко, О. А. Малікіна. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ імені Петра Могили, 2016. – 36 с.

Видання містить вказівки для виконання магістерських робіт зі спеціальностей «Державна служба», та «Місьцеве самоврядування», порядок їх написання й основні вимоги щодо структурних елементів, змісту й оформлення магістерської роботи. Також подано рекомендації щодо прилюдного захисту магістерських робіт. У додатках наведено зразки оформлення магістерської роботи.

Видання призначене для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» Інституту державного управління Чорноморського державного університету імені Петра Могили.

УДК 35:378.09-021.66 (076)

ББК 66.3

ISSN 1811-492X

© Євтушенко О. Н., Малікіна О. А., 2016

© ЧДУ ім. Петра Могили, 2016

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
1. МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА: СТАДІЇ ПІДГОТОВКИ Й НАПИСАННЯ	5
1.1. Магістерська робота – вибір теми	5
1.2. Написання магістерської роботи	6
1.3. Підготовка до захисту роботи	7
1.4. Захист роботи	8
2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОТИ.....	9
3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	12
4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	18
ДОДАТКИ	20

ПЕРЕДМОВА

Магістерська робота – самостійна кваліфікаційна наукова робота випускника, виконання якої є завершальним етапом навчання за магістерською програмою, її успішне виконання та захист слугує підставою для отримання академічного ступеня магістра. Магістерська робота повинна продемонструвати науковий рівень магістранта, на підставі чого Державна екзаменаційна комісія (ДЕК) ухвалює рішення про присвоєння випускнику кваліфікації «магістр».

Магістерська робота слухача, який закінчує навчання за спеціальністю «Державна служба» або «Місьцеве самоврядування» в галузі «Публічне управління та адміністрування» визначає його рівень підготовки для обіймання відповідної посади в органах та організаціях публічної влади.

Саме тому під час її написання магістр повинен застосувати вміння й навички, теоретичні й практичні знання, набуті ним у процесі навчання.

Магістерська робота повинна відповідати таким вимогам:

- враховувати сучасний рівень розвитку науки державного управління, тема роботи повинна бути актуальною та своєчасною;
- сукупність отриманих результатів має вирішувати наукову проблему в державному управлінні;
- бути оригінальною, унікальною, *містити* наукову новизну;
- матеріал, що використовується в роботі, повинен розкривати нові явища й закономірності або узагальнювати раніше відомі положення в аспекті, що раніше не розглядався;
- її зміст повинен мати аргументований та логічний виклад матеріалу;
- у роботі обов'язкове використання ілюстрованого матеріалу (таблиць, рисунків, діаграм, схем, графіків і т. п.).

Магістерська робота є самостійним науковим дослідженням, а тому повинна відповідати всім вимогам, які висуваються до такого типу робіт.

1. МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА: СПАДІЇ ПІДГОТОВКИ Й НАПИСАННЯ

1.1. Магістерська робота – вибір теми

Робота над магістерською роботою починається з вибору теми із запропонованого та затвердженого випусковою кафедрою переліку з урахуванням власних наукових інтересів. Слухач може запропонувати й власну тему, якщо вона дійсно становить науковий інтерес.

Обрана тема повинна бути лаконічною, відповідати спеціальності та суті наукової проблеми й мати важливе значення для галузі публічного управління та адміністрування, конкретної установи або державного підприємства, у якому магістр проходив практику. Найкраще, як що для дослідження обирається тема, яка має практичне значення, над якою слухач працював, наприклад, під час написання курсової роботи. Тема закріплюється за магістрантом на основі особистої заяви на ім'я завідувача випускової кафедри і затверджуються наказом ректора ЧДУ ім. Петра Могили.

Після обрання теми магістрант повинен здійснити планування роботи: визначити завдання, загальний зміст, обсяг роботи та строки її виконання. Також має своєчасно звітувати про виконання запланованих етапів роботи науковому керівнику, який контролює виконання роботи в терміни, визначені кафедрою, згідно з графіком консультацій.

Науковий керівник зобов'язаний:

- допомагати магістранту в розробці плану написання роботи;
- допомагати в складанні змісту роботи, проводити консультування щодо підбору матеріалів (літератури – наукових статей, монографій та ін.), які можна використовувати в написанні магістерського дослідження;
- консультувати магістранта з питань написання роботи;
- контролювати процес написання роботи;
- вносити зауваження й рекомендації в процесі написання роботи;
- допомогти в її оформленні;
- оцінити роботу й написати на неї відгук та надати допуск до захисту;
- підготувати магістранта до захисту роботи.

Магістрант зобов'язаний у процесі виконання роботи:

- систематизувати наукову й довідкову літературу, яка є в бібліотеках університету, міста, архівах, інтернеті та інших джерелах;

- регулярно звітувати керівнику про хід збору та обробку матеріалів, які буде використано в роботі, і можливі труднощі в її написанні;
- вносити необхідні виправлення та зміни в зміст та текст роботи відповідно до зауважень і рекомендацій наукового керівника;
- у відповідний термін, установлений випусковою кафедрою, здати роботу методисту кафедри.

1.2. Написання роботи

Структура магістерської складається з:

- вступу;
- трьох розділів, які містять два або три підрозділи;
- висновків згідно з поставленими в роботі завданнями;
- списку використаної літератури;
- додатків.

Написання роботи є тривалим процесом і починається не зі вступу, а з написання розділів та підрозділів.

Написання вступу починається після завершення написання роботи.

У вступі визначають актуальність, об'єкт, предмет, мету, завдання, наукову новизну роботи й можливість практичного застосування її результатів у сфері публічного управління.

Висновки повинні відповідати меті й завданням, визначеним у роботі.

Написаний текст роботи потребує редагування, внесення необхідних правок, виправлення помилок.

Написана робота подається керівнику не пізніше ніж за два тижні до визначеної дати захисту.

Відгук керівника повинен містити:

- визначення актуальності досліджуваної магістрантом теми;
- визначати повноту розкриття досліджуваної проблеми;
- обґрунтування наукової новизни отриманих результатів;
- висновки про можливість практичного застосування запропонованих пропозицій і рекомендацій у сфері публічного управління;
- визначення рівня підготовки магістранта, його вміння самостійно мислити, творчо вирішувати поставлені в роботі завдання;
- наявність у магістранта вмінь і навичок у галузі публічного управління та адміністрування;
- інформацію про відповідність написаної магістрантом роботи вимогам щодо змісту та оформлення роботи;
- зауваження щодо наявних у роботі недоліків і помилок;

- загальну оцінку магістерської роботи.

Негативний відгук керівника й питання про допуск роботи до захисту виносяться на засідання кафедри, яка й ухвалює остаточне рішення стосовно магістерської роботи.

Зовнішнє рецензування здійснюється науковцями, або висококваліфікованими спеціалістами державних установ.

У рецензії має бути визначено:

- актуальність теми для науки публічного управління та адміністрування;
- відповідність змісту обраній темі та запропонованим завданням;
- повноту розкриття поставлених завдань;
- обґрунтованість висновків і можливості практичного застосування результатів роботи в публічному управлінні;
- повноту використання в роботі літератури, нормативних та довідкових матеріалів;
- стиль викладення та оформлення роботи відповідно до вимог;
- зазначено не тільки позитивні сторони магістерської роботи, але й її недоліки, навіть ті, що не впливають на якість роботи;
- надано рекомендації щодо захисту роботи та присвоєння кваліфікації «магістр».

Рецензія підписується рецензентом і засвідчується печаткою установи, де він працює.

Рецензія, відгук керівника, прошита робота та її електронна версія здаються на випускову кафедру, на підставі чого завідувач кафедри приймає рішення щодо допуску її до захисту.

1.3. Підготовка до захисту роботи

Перед захистом магістрант ознайомиться з відгуком, рецензією, та готує відповіді на зауваження, якщо вони є.

У процесі підготовки до захисту магістрант заздалегідь готує свій виступ (доповідь), у якому висвітлює постановку проблеми, розкриває результати дослідження, їхнє практичне значення. Доповідь повинна бути стислою, добре аргументованою, чіткою, послідовною.

Структура доповіді складається з трьох частин, які повинні бути логічно взаємопов'язаними та характеризувати зміст дослідження.

У першій частині визначається актуальність роботи, її мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження, наукова новизна, методи та загальна структура.

Друга частина доповіді характеризує кожний розділ роботи, особлива увага приділяється отриманим результатам.

У заключній частині промови надаються загальні висновки й рекомендації.

Доповідь бажано супроводжувати презентацією роботи, використанням схем, таблиць, графіків, діаграм, які використовуються для обґрунтування висновків і запропонованих рекомендацій.

Під час підготовки доповіді треба враховувати такі рекомендації:

- підкреслювати голосом найважливіші фрази, словосполучення, слова;
- уникати вживання займенників;
- використовувати прості слова й речення;
- не переобтяжувати текст підрядними реченнями.

1.4. Захист роботи

Захист роботи проводиться на засіданні Державної екзаменаційної комісії (ДЕК).

До ДЕК подаються такі документи:

- відомість про виконання навчального плану та отримані оцінки;
- відгук наукового керівника;
- рецензія.

До ДЕК може бути надано друковані наукові статті написані магістрантом за темою кваліфікаційної роботи, документи, що вказують на її практичне застосування або практичне застосування окремих положень і рекомендацій, запропонованих у роботі, тощо.

На доповідь відводиться не більше 10 хвилин.

ДЕК може рекомендувати магістранта за наукові досягнення до вступу в аспірантуру.

ДЕК може рекомендувати магістерські роботи, що містять особливо цінні практичні рішення, до друку в наукових працях або у вигляді повідомлень на наукових конференціях, семінарах тощо.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОБОТИ

Вимоги, яких треба дотримуватися під час підготовки роботи:

- робота обов'язково виконується державною мовою (в окремих випадках може бути виконана англійською мовою);
- повинна вирішувати певні проблеми з державного управління та місцевого самоврядування;
- мати свідчення щодо практичного застосування одержаних результатів;
- розкривати вміння слухача стисло, логічно й аргументовано викладати матеріал;
- її оформлення має відповідати визначеним вимогам;
- мати посилання на авторів і джерела, використані в роботі;
- містити мету, завдання, наукову новизну, методи дослідження, висновки;
- послідовність розташування її частин: розділів (підрозділів), довідково-супроводжувального апарату.

Структура магістерської роботи:

Титульна сторінка (Додаток А).

Зміст (містить найменування та номери початкових сторінок розділів, підрозділів, вступу, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків (додаток Б).

Перелік умовних скорочень, якщо це необхідно.

Вступ.

Основна частина, що складається з трьох розділів:

- перший (теоретичний або теоретико-методологічний);
- другий (практично-дослідницький);
- третій (рекомендаційний);

Висновки.

Перелік використаних джерел (Додаток В).

Додатки, як що вони є.

Структура та обсяг окремих розділів повинні формуватися з дотриманням таких умов:

- обсяг роботи приблизно не більше ніж 100 сторінок друкованого тексту (до обсягу не входять «Список літератури» і «Додатки»);
- рекомендації мають бути конкретними, без зайвих пояснень;
- висновки й основні рекомендації повинні містити елементи наукової новизни;

– наприкінці кожного розділу мають бути висновки до розділу.

У вступі обґрунтовують одним-двома абзацами актуальність теми, її наукову значущість, мету, завдання, формулюють об'єкт і предмет, розкривають обрані методи, теоретичну значущість отриманих результатів. Огляд літератури треба систематизувати в певній логічній послідовності в контексті обраної проблемної теми.

Мета й завдання формулюються якомога ретельніше, тому що їх вирішення – це зміст розділів роботи. Що стосується визначення об'єкта і предмета дослідження, то об'єкт – це процес або явище, що породжує проблему, а предмет – це тема магістерської роботи.

Наукова новизна – це нові теоретичні й практичні положення, які раніше не були відомі. Новизна оцінюється за такими критеріями: *уперше отримано, удосконалено, здобуло подальший розвиток*.

Також у вступі надається перелік використаних методів для вирішення зазначеної в роботі мети.

Крім того, у вступі визначається практичне значення й цінність отриманих результатів. Наводиться інформація про їх використання або рекомендації щодо їх використання.

Основна частина роботи складається з розділів, поділених на підрозділи. Наприкінці кожного розділу наводяться висновки до розділу.

Перший розділ – теоретичний або теоретико-методологічний. У ньому обґрунтовується проблема обраної теми, визначається стан її розробки, дається огляд літератури за темою роботи (монографії, наукові статті), аналізуються нормативно-законодавчі акти та інша інформація, надаються відомості про наукові розробки за темою, аналізуються питання, що залишились невирішеними науковцями.

Також у першому розділі аналізується світовий та вітчизняний досвід, сучасні концепції, теорії та підходи до досліджуваної проблеми. Визначаються дискусійні питання, наводиться власна думка з приводу розробленості досліджуваної теми. Думки дослідників підтверджуються цитатами з посиланнями на використані джерела.

Дослідження обраної теми обов'язково має бути пов'язаним із аналізом сучасних проблем України, регіону, міста.

Результатом теоретичного розділу має бути обрано певну теоретичну концепцію предмета дослідження, визначено механізми або алгоритм розв'язання визначеної проблеми.

Розділ другий присвячений детальному аналізу досліджуваної проблеми, саме тому використовуються практичні матеріали, що слухач зібрав у процесі роботи над проблемою та під час проходження практики. Залежно від характеру і змісту поставлених завдань дослідження можна використовувати різні форми подання інформації – табличну, графічну тощо.

Третій розділ повинен бути присвячений обґрунтуванню пропозицій та рекомендацій щодо їх використання. Запропоновані пропозиції та рекомендації повинні бути конкретними та обов'язково базуватися на теоретичній та практичній базі дослідження. Саме цей розділ розкриває здатність магістранта до самостійної роботи, уміння використовувати надбані теоретичні й практичні знання.

Наприкінці кожного розділу наводяться висновки. Усі розділи роботи повинні бути пов'язані між собою і мати логічні «переходи» від одного від іншого.

Висновки мають відповідати поставленим у роботі завданням. Вони узагальнюють найбільш істотні положення дослідження, а тому їх формують стисло у вигляді окремих тез. У висновках не наводяться нові фактичні дані та нові теоретичні положення, про які не було мови в основних розділах.

Перелік використаних джерел містить бібліографічний опис використаних джерел відповідно до стандартів із бібліотечної та видавничої справи і розміщується після висновків. Нормативно кількість використаних джерел не врегульована (рекомендовано 70–100 джерел), залежить це від ступеня дослідження проблеми.

Додатки – це допоміжні матеріали. До них зараховуються таблиці, формули й розрахунки, статистичні данні, ілюстрації допоміжного характеру. Кожен оформлюється на окремому аркуші. Він має тематичний заголовок і в правому верхньому кутку надпис «Додаток» із вказівкою його порядкового номера (наприклад: «Додаток А»). Нумерація додатків здійснюється за допомогою літер українського алфавіту (за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й).

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги. Магістерську роботу друкують на комп'ютері (інтервал 1,5) з одного боку аркуша білого паперу формату А4, розміщуючи на сторінці 28–30 рядків (рядок містить близько 65 знаків). При комп'ютерному наборі тексту обов'язково використовують шрифт чорного кольору Times New Roman 14. Надрукований текст має такі: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Абзац – 1,25 см.

Текст основної частини магістерської роботи поділяють на розділи й підрозділи.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з вирівнюванням по ширині. Наприкінці заголовка крапку не ставлять.

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки, при цьому на попередньому аркуші повинно бути не менше 1/2 сторінки тексту.

Заголовки підрозділів розміщуються на відстані двох міжрядкових інтервалів від попереднього тексту або заголовка розділу, до якого належать. Відстань від заголовка до тексту повинна бути однаковою по всій роботі.

Лапки, апострофи, тире повинні бути однаковими по всій роботі.

Числові інтервали не розривають, і не відривають аббревіатуру (ГНУ ДСНС України в Миколаївській області – «ГНУ» від «ДСНС»), ініціали не відривають від прізвища, «і» не відривають від «т. д.», «т. ін.». Перед тире та після нього мають бути пропуски. Перед лапками й дужками пропуски ставлять, але після них пробіли відсутні.

Магістерську роботу має бути оформлено без помилок і виправлень. Однак виявлені друкарські помилки, описки, неточності, допускається виправляти зафарбуванням білою фарбою.

Нумерація, сторінок розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул відбувається арабськими цифрами. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку, але не нумерують, хоча враховують під час нумерації сторінки: титульний аркуш.

Номер розділу друкують після слова «РОЗДІЛ 1», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка ставлять заголовки розділу.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ
ВЗАЄМОДІЇ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ
ТА ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

(відступ – два полуторних інтервали)

У межах кожного розділу нумерують підрозділи. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Наприклад:

1.1. Понятійно-категорійний апарат проблеми взаємодії органів місцевого самоврядування та засобів масової інформації

(відступ – два інтервали до тексту)

Ілюстрації позначаються словом «Рис.» і нумеруються в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 3.2. (другий рисунок третього розділу).

Наприклад:

За загальним принципом до повноважень Генеральної ради належать всі питання, що входять до компетенції департаменту, але не належать до компетенції інших органів департаменту (рис. 3.2).

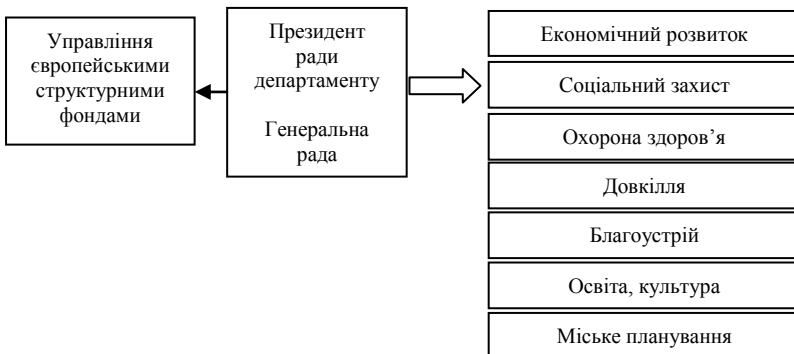


Рис. 3.2. Повноваження муніципального управління департаменту (середній рівень самоврядування)

У випадку, коли є посилання на ілюстрації, які вже згадувались раніше, додають слово дивись (див.) зі вказівкою сторінки, на якій було розміщено цю ілюстрацію.

Наприклад: «див. рис. 3, с. 35».

Номер ілюстрації та назва розміщуються під ілюстрацією.

Таблиці представляють цифрової матеріал, їх розміщують після першої згадки про них у тексті.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Перед словом «Таблиця», її назвою і після неї треба пропустити один рядок. Якщо таблиця має велику кількість рядків, її переносять на другий аркуш.

У разі переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці. Над другою частиною пишуть «Продовження табл. 2.1». У разі переносу таблиці повторюється нумерація колонок на першій і другій сторінках.

Таблиці нумерують у межах розділу. У правому верхньому кутку розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу та порядкового номера таблиці.

Наприклад: Таблиця 1.1 (перша таблиця першого розділу).

Таблиця 1.1

Державна влада й місцеве самоврядування

Спільні риси	Відмінності
1. Державна влада й місцеве самоврядування є публічною владою. 2. Є формою народовладдя. 3. Виконання їхніх рішень забезпечується примусом. 4. Здійснюється певними органами влади, які створюються на основі виборів. 5. Їх існування забезпечене Конституцією та законами України.	1. Є самостійною формою публічної влади. 2. Органи місцевого самоврядування не входять до системи органів державної влади. 3. Мають різну структуру. 4. Органи місцевого самоврядування не входять до органів державної влади і не можуть бути підпорядковані будь-яким державним структурам. 5. Сфера компетенції державної влади широка, поширюється на всю державну територію, а місцевого самоврядування – обмежена. Це питання місцевого значення. 6. Державна влада виражає волю всього народу, місцеве самоврядування – волю територіального колективу.

Посилання та цитування під час написання роботи необхідно подавати на джерела, матеріали або окремі результати, що наводяться в роботі. Вони дають змогу відшукати документи й перевірити достовірність цитування, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися треба на останні видання публікацій.

У разі використання матеріалів із монографій, статей, інших джерел у посиланні обов'язково треба вказати номери сторінок джерела, на яке зроблено посилання в магістерській роботі.

Посилання нумеруються порядковим номером за переліком джерел, виділеним двома квадратними дужками, *наприклад* «у працях [1–7] або в роботі [17, с. 31–32; 25, с. 17–19]».

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, *наприклад*, «рис. 2.1».

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, *наприклад* «... у формулі (1.3)».

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, *наприклад*: «у табл. 3.1».

Повторні посилання на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено, *наприклад*: «див. табл. 3.1».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело треба наводити цитати.

Загальні вимоги до цитування:

1) текст цитати починається і закінчується лапками, наводиться в тій граматичній формі, у якій його подано, зі збереженням особливостей авторського написання: Б. Чичерін вважає, що «народ, що вступає на конституційний шлях, повинен загартувати себе на внутрішні бури, а не тішитися мріями про мирний розвиток свободи. Але введення конституційного порядку далеко не завжди представляється бажаним. Політична воля не скрізь приносить однакові плоди» [19, с. 176];

2) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні можливий, але без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками, що ставляться в будь-якому місці цитати;

3) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням;

4) при непрямому цитуванні (переказі думок авторів своїми словами) треба також давати відповідні посилання: на думку М. Драгоманова, громада буде дієвою лише тоді, коли її члени усвідомлять необхідність участі громадян у житті держави [9, с. 17].

Також у разі потреби всередині тексту можуть наводитися перерахування, перед ними ставиться двокрапка, і кожна позиція

перерахування починається з малої літери з дужкою. Для подальшої деталізації використовуються арабські цифри з дужкою.

Перерахування першого рівня пишуть малими буквами з абзацного відступу, другого рівня – із відступом відносно місця розташування перерахувань першого рівня.

Наприклад:

О. І. Васильчиков виступав за тверде розмежування компетенції між органами земського самоврядування й органами державної влади, тому що:

- 1) земське самоврядування має неполітичну природу;
- 2) у держави й самоврядування різна компетенція,
- 3) установи місцевого самоврядування державі вигідні, тому що знімають з неї частину турбот.

Наприклад:

Серед інших пунктів Конституції в галузі місцевого самоврядування варто назвати закріплення:

а) ролі територіальної громади як асоціації жителів сіл (об'єднань сіл), селищ і міст як організаційної основи всієї системи місцевого самоврядування;

б) фінансових гарантій місцевого самоврядування з боку держави, що включає формування доходів бюджетів місцевого самоврядування, фінансову підтримку та компенсацію певних витрат, що виникли внаслідок рішень органів державної влади;

в) ролі місцевого самоврядування як гаранта прав і свобод громадян.

Список використаних джерел.

Основними елементами бібліографічного опису є:

- прізвище автора;
- назва книги;
- місце випуску (місто);
- назва видавництва;
- рік випуску;
- загальна кількість сторінок або сторінки, на яких надруковано статті в наукових збірниках.

Бібліографічні посилання подається на останнє видання джерела.

Перелік джерел, які було використано під час написання роботи, має бути наведено за абеткою; якщо джерелом інформації є інтернет, то в разі наявності вказується прізвище автора, назва, електронний ресурс та режим доступу.

Наприклад:

1. Євтушенко О. Н. Досвід реформування державної влади і місцевого самоврядування в українських землях (друга половина XIX століття) /

О. Н. Євтушенко // ОРІДУ НАДУ. Теоретичні та прикладні питання державотворення. Електронне наукове фахове видання. – 2008. – Вип. 3. – Режим доступу : <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/tppd/index.html>.

2. Євтушенко О. Н. Глобалізація політики та перспективи її розвитку в сучасних умовах / О. Н. Євтушенко, В. І. Андріяш // Наукові праці. Державне управління. – Вип. 196. Т. 208. – Миколаїв : Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2012. – С. 30–35 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://lib.chdu.edu.ua/pdf/naukpraci/govermngmt/2012/208-196-4.pdf>.

Відомості про літературу, включену до списку, необхідно давати згідно з вимогами державних стандартів з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництва (Додаток В).

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Державна екзаменаційна комісія (ДЕК) оцінює магістерську роботу враховуючи:

змістовні аспекти роботи:

- актуальність теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- наявність методологічного апарату;
- наявність різних підходів до вирішення проблеми;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності;
- оформлення роботи.

якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої думки й погляди;
- загальний рівень підготовки;
- володіння культурою презентації.

Основні умови одержання оцінки:

– «відмінно» – тему розкрито, є елементи новизни, робота має високий теоретичний рівень та практичне значення. Відповідь магістранта повна, правильна, логічна, висновки аргументовані. Відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ДЕК правильні;

– «добре» – тему розкрито, але є окремі недоліки не принципового характеру: у теоретичній частині поверхово зроблено аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не подано, але доповідь логічна, відповідь на запитання членів ДЕК переважно правильні, оформлення роботи – у межах вимог. Відгук і рецензія позитивні;

– «задовільно» – тему в основному розкрито, але є недоліки змістовного характеру: нечітко сформульовано мету, розділи погано пов'язані між собою, добір матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, рецензія й відгуки містять окремі зауваження, доповідь прочитано, не всі відповіді на запитання членів ДЕК правильні й повні. Є зауваження щодо оформлення;

– «незадовільно» – нечітко сформульовано мету. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних наукових джерел. Аналіз виконано поверхово, переважає описовість, відсутня системність. Оформлення роботи далеке від зразкового. Відповіді на запитання членів ДЕК неточні або неповні.

ДОДАТОК А

ЧОРНОМОРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
Кафедра місцевого самоврядування, регіонального розвитку
та політичної аналітики

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА
на тему: **МЕХАНІЗМИ ВЗАЄМОДІЇ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО
САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ
(НА ПРИКЛАДІ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ)**

Виконала: студентка 6 курсу 660-д групи
напряму підготовки
1501 Державне управління
спеціальності 8.15010009
Місцеве самоврядування
Синичків Марина Михайлівна

Керівник: доктор політичних наук,
професор, зав. кафедри місцевого
самоврядування, регіонального розвитку
та політичної аналітики
Євтушенко Олександр Никифорович

Рецензент: кандидат політичних наук,
старший викладач
Шатун Володимир Тимофійович

м. Миколаїв – 2016 рік

ЧОРНОМОРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
Кафедра державної служби

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА
на тему: **МЕХАНІЗМИ ВЗАЄМОДІЇ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО
САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ
(НА ПРИКЛАДІ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ)**

Виконала: студентка 5 курсу 537-д групи
напряму підготовки
1501 Державне управління
спеціальності 8.15010002
Державна служба
Синичків Марина Михайлівна

Керівник: доктор політичних наук,
професор, зав. кафедри місцевого
самоврядування, регіонального розвитку
та політичної аналітики
Євтушенко Олександр Никифорович

Рецензент: кандидат політичних наук,
старший викладач
Шатун Володимир Тимофійович

м. Миколаїв – 2016 рік

ЗМІСТ

ВСТУП.....	
РОЗДІЛ 1	
ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ	
ВЗАЄМОДІЇ ОРГАНІВ, МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ	
ТА ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ	
1.1. Понятійно-категорійний апарат проблеми взаємодії органів	
місцевого самоврядування та засобів масової інформації	
1.2. Теоретико-методологічні підходи висвітлення діяльності	
органів місцевого самоврядування в засобах масової інформації	
1.3. Міжнародний досвід висвітлення діяльності органів місцевого	
самоврядування.....	
РОЗДІЛ 2	
АНАЛІЗ МЕХАНІЗМІВ ВЗАЄМОДІЇ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО	
САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЗМІ В УКРАЇНСЬКОМУ	
ЗАКОНОДАВСТВІ.....	
2.1. Конституція, закони України та інші нормативно-правові акти	
щодо інформування громадян у пресі органами місцевого	
самоврядування	
2.2. Аналіз висвітлення діяльності органів місцевого	
самоврядування в засобах масової інформації (на прикладі	
Миколаївської міської ради)	
2.3. Форми співпраці засобів масової інформації з органами	
місцевого самоврядування	
РОЗДІЛ 3	
ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ МЕХАНІЗМІВ ВЗАЄМОДІЇ ОРГАНІВ	
МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ПРЕСОЮ НА	
РЕГІОНАЛЬНОМУ РІВНІ	
3.1. Удосконалення існуючих форм співпраці ЗМІ з органами	
місцевого самоврядування	
3.2. Підвищення ролі регіональних засобів масової інформації в	
інформуванні громадськості про діяльність органів місцевого	
самоврядування.....	
3.3. Перспективи розвитку інформаційного забезпечення органів	
місцевого самоврядування м. Миколаїв шляхом прийняття Стратегії	
розвитку та інформаційної стратегії міста	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Авер'янов В. Не «керувати» людиною – служити їй / В. Авер'янов // Віче. – 2005. – № 4. – С. 10–15.
2. Автономов А. С. Принцип субсидиарности и российский федерализм: конференция «Федерализм: российское и швейцарское измерения» 22–23 июня 2001 г. [Электронный ресурс] / А. С. Автономов. – Казань, 2001. – С. 79–84. – Режим доступа : www.kazanfed.ru/dokladi/federalism_rus.pdf.
3. Акт проголошення незалежності України від 24 серпня 1991 р. № 1427-XII // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1991. – № 38. – Ст. 502.
4. Багмет М. О. Базові принципи діяльності територіальних інститутів управління в контексті Європейської хартії місцевого самоврядування / М. О. Багмет, О. Н. Євтушенко // Наукові праці : [науково-методичний журнал]. – Вип. 56. Т. 69. Політичні науки. – Миколаїв : Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2007. – С. 56–60.
5. Губерський Л. В. Інформаційна політика України: європейський контекст : [монографія] / [Л. В. Губерський, Є. Є. Камінський, Є. А. Макаренко та ін.]. – К. : Либідь, 2007. – 360 с.
6. Декларація про державний суверенітет України, прийнята 16 липня 1990 року // Відомості Верховної Ради УРСР (ВВР). – 1990. – № 31. – Ст. 429.
7. Євтушенко О. Н. Влада у категоріальному апараті сучасної політичної науки / О. Н. Євтушенко // Гілея (науковий вісник) : [збірник наукових праць]. – К., 2010. – Вип. 40. – С. 323–329.
8. Євтушенко О. Н. Місцеве самоврядування в політичній системі суспільства / О. Н. Євтушенко, В. І. Андріяш // Сучасна українська політика. Політики і політологи про неї. – Київ ; Миколаїв : Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2007. – Вип. 11. – С. 148–157.
9. Євтушенко О. Н. Принципи взаємовідносин державної влади і місцевого самоврядування в контексті Європейської хартії місцевого самоврядування / О. Н. Євтушенко // Сучасна українська політика. Політики і політологи про неї. – Київ ; Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2010. – Вип. 19. – С. 131–141.
10. Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки : Закон України від 09.01.2007 № 537-16 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=537-16>.

11. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 № 280 // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.
12. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 9 квітня 1999 № 586-14 // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 20–21. – Ст. 190.
13. Про внесення змін до Конституції України : Закон України від 8 грудня 2004 року № 2222-15 // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2005. – № 2. – Ст. 44.
14. Тимків В. Тенденції та механізми удосконалення місцевого самоврядування Великої Британії у контексті євроінтеграції [Електронний ресурс] / В. Тимків. – Режим доступу : http://korekta.io.ua/s119365/vasil_timkiv_tendencie_ta_mehanizmi_udoskonalennya_miscevogo_samovryaduvannya_velikoe_britanie.

Матеріали конференцій

Євтушенко О. Н. Публічне управління: поняття та зміст / О. Н. Євтушенко, В. І. Андріяш // «Ольвійський форум – 2015 : стратегії країн Причорноморського регіону в геополітичному просторі» : тези. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2015. – Том. 1. – С. 57–59.

Книги: монографії, автореферати дисертацій, підручники, навчальні посібники

Один автор

Атаманчук Г. В. Теория государственного управления : курс лекций / Г. В. Атаманчук. – 4-е изд., стер. – М. : Омега-Л, 2006. – 584 с.

Батанов О. В. Територіальна громада – основа місцевого самоврядування в Україні : [монографія] / О. В. Батанов. – К. : Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2001. – 260 с.

Євтушенко О. Н. Державна влада і місцеве самоврядування в політичній системі суспільства : [монографія] / Олександр Никифорович Євтушенко. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2010. – 516 с.

Два автори

Юсупов В. А. Научные основы государственного управления в СССР / В. А. Юсупов, Н. А. Волков. – Казань : Изд-во Казанского ун-та, 1972. – 98 с.

Євтушенко О. Н. Теорія громади в політичній концепції М. Драгоманова / О. Н. Євтушенко, Т. В. Лушагіна // Гілея (науковий вісник) : збірник наукових праць – К., 2009. – Вип. 20. – С. 347–354.

Три автори

Євтушенко О. Н. Громада в українській політичній думці XIX – першої половини XX ст. : [навчальний посібник] / О. Н. Євтушенко, М. С. Іванов, Т. В. Лушагіна. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2009. – 156 с.

Чотири та більше авторів

Державне управління : [навч. посіб.] / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна та ін. ; за ред. А. Ф. Мельник. – К. : Знання-Прес, 2003. – 343 с. – (Вища освіта XXI століття).

Державна регіональна політика України: особливості та стратегічні пріоритети : [монографія] / [за ред. З. С. Варналія]. – К. : НІСД, 2007. – 820 с.

Принципи Європейської хартії місцевого самоврядування : [навч. посібник] / [М. Пітцик, Є. С. Мальто, В. Кравченко та ін. ; ред. В. В. Кравченко] – К., 2000. – 136 с.

Перекладені видання

Ведель Ж. Административное право Франции / Ж. Ведель ; [пер. с фр. под ред. М. А. Крутоголова]. – М. : Прогресс, 1973. – 512 с.

Гарнер Д. Великобритания. Центральное и местное управление / Д. Гарнер ; под ред. Г. В. Барабашев ; пер. Н. А. Шульженко, В. Л. Энтин ; ред. Л. В. Махвиладзе. – М. : Прогресс, 1984. – 367 с.

Драго Р. Административная наука / Р. Драго ; под ред. : Б. М. Лазарев, пер. : В. Л. Энтин. – М. : Прогресс, 1982. – 245 с.

Словники

Великий тлумачний словник сучасної української мови / укл. і гол. ред. В. П. Бусел. – Ірпінь : Перун, 2001. – 1440 с.

Державне управління та державна служба : [словник-довідник] / [уклад. О. Ю. Оболенський]. – К. : КНЕУ, 2005. – 480 с.

Енциклопедія українознавства. Словникова частина (ЕУ-П). – Париж, Нью-Йорк, 1976. – Т. 8. – С. 3166–3176.

Малиновський В. Я. Словник термінів і понять з державного управління / В. Я. Малиновський. – Вид. 2-ге, доп. і виправл. – К. : Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2005. – 254 с.

Політологічний енциклопедичний словник / [упорядн. В. П. Горбатенко ; за ред. Ю. С. Шемшученка, В. Д. Бабкіна, В. П. Горбатенко]. – [вид. 2-ге, доповн. і переробл.]. – К. : Генеза, 2004. – 736 с.

У разі посилання на збірник наукових праць

Євтушенко О. Н. Проблеми децентралізації державної влади і місцевого самоврядування в Україні / О. Н. Євтушенко // Гілея. Історичні науки. Філософські науки. Політичні науки : Наук. вісник : зб. наук. праць / Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова, Українська АН. – К. : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2009. – Вип. 29. – С. 323–329.

Євтушенко О. Н. Демократизація державної влади і місцевого самоврядування на принципі субсидіарності: досвід Німеччини / О. Н. Євтушенко // Наукові праці : [науково-методичний журнал]. – Вип. 80. Т. 93. Серія «Політичні науки» – Миколаїв : Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2008. – С. 76–81.

Електронні джерела

Білозерська Т. О. Реформування публічної адміністрації в Україні як крок до європейської інтеграції [Електронний ресурс] / Т. О. Білозерська // Форум права. – 2007. – № 2. – С. 11–19. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/FP/2007-2/07btodei.pdf>.

Децентралізація підвищить конкурентоспроможність регіонів [Електронний ресурс] // Матеріали дебатов «Децентралізація підвищить конкурентоспроможність регіонів». – 17 грудня 2009. – Режим доступу : http://debaty.org.ua/topics/decentralization_reform.html.

Автореферати дисертацій

Білоконь М. В. Органи державного управління та місцеве самоврядування в Російській імперії в другій половині XIX століття (на матеріалах Лівобережної України): історико-правове дослідження : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.01 «Теорія та історія держави і права; історія політичних та правових вчень» / М. В. Білоконь – Х., 2002. – 20 с.

Верховцева І. Г. Діяльність земств Правобережної України (1911–1920 рр.) : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. істор. наук : спец. 07.00.01 «Історія України» / І. Г. Верховцева. – Черкаси, 2004. – 18 с.

Євтушенко О. Н. Державна влада і місцеве самоврядування в умовах модернізації політичної системи сучасного українського суспільства [Текст] : автореф. дис. ... на здобуття наукового ступеня д-ра політ. наук : 23.00.02 / Євтушенко Олександр Никифорович ; ДЗ «Південноукр. нац. пед. ун-т ім. К. Д. Ушинського». – О., 2011. – 28 с.

Линьов К. О. Централізація, децентралізація та нелінійність у державному управлінні : автореф. дис. ... на здобуття наукового ступеня канд. наук з держ. упр. : спец. 25.00.02 «Механізми держ. упр.» / К. О. Линьов. – К., 2004. – 20 с.

Коцюба Н. Й. Українська термінологія державного управління (становлення та розвиток) : автореф. дис. ... канд. філол. наук : 10.02.01 / Н. Й. Коцюба ; Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. – Л., 2004. – 16 с.

Іноземні джерела

Alderfer H. F. Local Government in Developing Countries / H. F. Alderfer. – NY, Toronto, L : McGraw-Hill Book Company, 1964. – 251 p.

Allum P. Politics and Society in Postwar Naples / P. Allum – L. : Cambridge University Press, 1973. – 410 p.

Almond G. *Comparative Politics Today: A World View* / Ed. by G. Almond, G. Powel. – New York, 2004. – 832 p.

Andriyash, V. I. The concept «Local Government» in European social and political discourse at the end of the XIX – early XX century / AACCTTAA HHUUMMAANNIITTAASS ČASOPIS PRO SPOLEČENSKÉ VĚDY ROČNIK III, 2013, – KOLIN, 2013. – Č. 2 – P. 139–148.

Bradley A. W. *Constitutional and Administrative Law* / A. W. Bradley. – L., 1986. – 552 p.

Bunce V. *Subversive Institutions: Comparative Democratization: Big and Bounded Generalizations* / V. Bunce // *Comparative Political Studies*. – 2000. – V. 33. – № 6–7. – P. 703–734.

Decentralization of the Socialist State / [ed. by R. M. Bird, R. D. Ebel, Ch. I. Wallich]. – Washington, DC : World Bank, 1995. – 443 p.

Getty J. The politics of Stalinism / J. Getty // The Stalin phenomenon. – L., 1993. – 432 p.

Jensen H. T. *The Development of Local Government as An Element in the Political and Administrative System in Denmark* / H. T. Jensen. – Roskilde, 1986. – P. 19–20.

Liphart A. *Democracies: Forms, Performance and Constitutional Engineering* / A. Liphart // *Eur. J. Polit. Res.* – 1994. – V. 25, No 1. – P. 36–57.

ДОДАТОК Г

Чорноморський державний університет імені Петра Могили
(повне найменування вищого навчального закладу)

Інститут, факультет, відділення Інститут державного управління

Кафедра (назва випускової кафедри) _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень магістр

Напрямок підготовки 1501 «Державне управління»
(шифр і назва)

Спеціальність 8.150100 «.....»
(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри місцевого
самоврядування, регіонального
розвитку та політичної аналітики

О. Н. Євтушенко
«___» _____ 20__ р.

З А В Д А Н Н Я НА МАГІСТЕРСКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Синичків Марина Михайлівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи): «Механізми взаємодії органів місцевого самоврядування та засобів масової інформації (на прикладі Миколаївської області)»

Керівник роботи: д-р політ. наук, професор
Євтушенко Олександр Никифорович
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Затверджені наказом вищого навчального закладу від
«___» _____ 20__ р. №

2. Строк подання студентом проекту (роботи): _____

3. Вихідні дані до проекту (роботи): _____

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

5. Перелік графічного матеріалу (із точним зазначенням обов'язкових креслень): _____

6. Консультанти розділів проекту (роботи):

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

7. Дата видачі завдання: _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Строк виконання етапів проекту (роботи)	Примітки
1	Формулювання теми та підбір наукової літератури	Вересень 2016 р.	
2	Складання плану роботи	Вересень – жовтень 2016 р.	
3	Написання розділу 1 роботи	Листопад 2016 р.	
4	Написання розділу 2 роботи	Грудень 2016 р. – середина січня 2017 р.	
5	Написання розділу 3 роботи	Січень 2017 р.	
6	Формулювання висновків до розділів та загальних висновків	До 4 лютого 2017 р.	

Студент _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Зразок оформлення анотації
АНОТАЦІЯ

На магістерську роботу: «.....».

Автор: _____

Керівник: _____

Актуальність теми дослідження: _____

Мета та завдання дослідження. Метою роботи є _____

Для досягнення мети поставлено такі завдання:

- проаналізувати _____;
- вивчити _____;
- охарактеризувати _____;
- виявити _____.

Об'єкт дослідження: _____.

Предмет дослідження: _____.

Методологічною основою магістерської роботи є _____

Наукова новизна одержаних результатів визначається тим, що _____

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що _____

Структура роботи.

За результатами дослідження сформульовано висновки:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20__ р.

_____ / _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

на тему: _____

У відгуку дається характеристика проведеного дослідження, його актуальності та значення, обґрунтованості винесених на захист положень, якості виконання. Оцінюються ставлення студента до роботи. Відзначаються творчі досягнення автора й недоліки праці. Робиться висновок про можливість допуску її до захисту.

[illegible]

« _____ » _____ 20__ р. _____ / _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу по кафедрі
(вказати назву випускової кафедри) Інституту державного управління
на здобуття кваліфікаційного рівня магістра

Студента Інституту державного управління ЧДУ ім. Петра Могили
6 курсу 660-д групи

Синичків Марини Михайлівни

(прізвище, ім'я та по батькові)

На тему: «Механізми взаємодії органів місцевого самоврядування та засобів масової інформації (на прикладі Миколаївської області)»

Рецензент:

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

«___» _____ 20 р.

У рецензії необхідно охарактеризувати актуальність теми, теоретичний рівень та ступінь самостійності її авторського розкриття, чіткість структури, аргументованість викладу, наукову обґрунтованість винесених на захист положень та практичну значущість висновків і рекомендацій, позитивні сторони й недоліки праці, якість її оформлення; запропонувати загальну оцінку роботи за чотирибальною системою.

Примітка: на останній сторінці рецензія має бути підписана автором, засвідчена печаткою навчального закладу, установи чи організації, де працює рецензент.

ДЛЯ НОПЯТОК

ДЛЯ НОП'ЯП'ОК

ДЛЯ НОП'ЯП'ОК

Навчальне видання

Олександр Никифорович Євтушенко
Оксана Анатоліївна Малікіна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
для виконання магістерських робіт
зі спеціальностей
8.15010002 «Державна служба»,
8.15010009 «Місцеве самоврядування»
галузі знань 1501 «Державне управління»

Випуск 241

Редактор, *С. Сидоренко*.
Технічний редактор, комп'ютерна верстка *О. Гончарова*.
Друк, фальцювально-палітурні роботи *С. Волинець*.

Підп. до друку 07.06.2016.
Формат 60х84^{1/16}. Папір офсет.
Гарнітура «Verdana». Друк ризограф.
Ум. друк. арк. 2,09. Обл.-вид. арк. 1,25.
Тираж 50 пр. Зам. № 5007.

Видавець і виготовлювач: ЧДУ ім. Петра Могили.
54003, м. Миколаїв, вул. 68 Десантників, 10.
Тел.: 8 (0512) 50-03-32, 8 (0512) 76-55-81, e-mail: rector@chdu.edu.ua.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3460 від 10.04.2009