

**Львівський регіональний інститут державного управління
Національної академії державного управління
при Президентові України**

ПОЛОЖЕННЯ

**про виконання та процедуру захисту магістерських робіт
за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»**

Львів-2020

Положення про виконання та процедуру захисту магістерських робіт за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», затверджене наказом директора Львівського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України від 09 липня 2019 р. № 57 (рішення Вченої ради від 29 травня 2019 р., протокол № 4/60) зі змінами, внесеними наказами директора від 19 травня 2020 р. № 37 (рішення Вченої ради від 19 травня 2020 р., протокол № 4/70) та від 29 вересня 2020 року № 120 (рішення Вченої ради від 29 вересня 2020 р., протокол № 6/72).

З М І С Т

1. Загальні положення	4
2. Процедура захисту магістерської роботи	6
3. Структура роботи	8
4. Вимоги до змісту роботи	8
4.1. Титульний аркуш роботи	8
4.2. Зміст	9
4.3. Перелік умовних скорочень (за необхідності)	9
4.4. Вступ	9
4.5. Основна частина	10
4.6. Висновки	11
4.7. Список використаних джерел	11
4.8. Додатки	11
5. Правила оформлення роботи	12
5.1. Загальні вимоги	12
5.2. Нумерація	13
5.3. Ілюстрації	14
5.4. Таблиці	14
5.5. Формули	15
5.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела	15
5.7. Додатки	16
5.8. Анотація українською та англійською мовами	16
5.9. Електронний варіант роботи	17
6. Додатки	18

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виконання магістерської роботи (далі – робота) є завершальним етапом навчання слухачів спеціальності «Публічне управління та адміністрування» Львівського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (далі – ЛРІДУ) та має на меті:

- систематизацію, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та їх використання для розв'язання конкретних наукових, управлінських і соціальних проблем;
- дослідження сучасних проблем державного управління і місцевого самоврядування;
- удосконалення навиків самостійної роботи та опанування методики досліджень у розв'язанні запропонованої в роботі проблематики;
- визначення рівня аналітичних навиків і підготовленості слухачів до роботи в державних органах та органах місцевого самоврядування.

Розподіл слухачів між кафедрами для виконання робіт здійснюється відповідно до профілю кафедр з урахуванням заяв слухачів. Кафедра на своєму засіданні визначає слухачеві тему і керівника магістерської роботи, які затверджуються наказом директора ЛРІДУ як правило за два місяці до початку атестації.

Першочергово до керівництва роботами залучаються доктори і кандидати наук за науковими спеціальностями в галузі науки «Державне управління» («Публічне управління та адміністрування»). Крім того, до керівництва роботами слухачів кафедра може залучати науково-педагогічних працівників інших кафедр, а також державних службовців чи посадових осіб місцевого самоврядування, які мають науковий ступінь.

Науковий керівник роботи керує виконанням роботи, зокрема:

- формує разом із слухачем план магістерської роботи;
- консультує з методів дослідження;
- контролює процес самостійної роботи слухача;
- надає допомогу в розробці календарного графіка виконання магістерської роботи;

- рекомендує необхідну літературу, довідкові та статистичні матеріали, інші джерела для опрацювання за темою роботи;

- проводить систематичні, визначені графіком консультації;

- контролює хід виконання роботи частинами та загалом (етапний контроль);

- консультує щодо підготовки наукових публікацій за результатами дослідження.

Робота виконується українською мовою кожним слухачем самостійно.

Тематика робіт щороку визначається кафедрами ЛРІДУ з урахуванням пропозицій і потреб державних органів та органів місцевого самоврядування в науковому супроводі реформ. При формулюванні тематики магістерських робіт кафедри повинні враховувати напрями наукових досліджень та не дублювати тематики інших кафедр. Узагальнена тематика магістерських робіт розміщується на сайті ЛРІДУ.

Тематика робіт повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану та перспективам розвитку державного управління і місцевого самоврядування, а за своїм змістом – розкривати визначені завдання. Робота, представлена на здобуття ступеня вищої освіти «магістр» за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», має сприяти вирішенню конкретних економічних, соціальних, правових, політичних завдань або комплексу прикладних завдань.

Обов'язковими умовами роботи є: конкретний прикладний характер результатів дослідження; вирішення проблеми на підставі інтеграції спеціальних знань із глибоким розумінням суті публічного управління. Висновки роботи мають бути обґрунтованими. Окрім цього, в роботі мають бути подані відомості щодо практичного застосування одержаних результатів дослідження.

Етапний контроль за виконанням роботи здійснює науковий керівник і кафедра. Зауваження наукового керівника (за наявності) зазначаються на звороті титульної сторінки.

Допуском до захисту є підпис наукового керівника і завідувача кафедри на звороті титульної сторінки. У випадку ухвалення кафедрою рішення про недопуск магістерської роботи до захисту, її захист переноситься на наступний рік і це зумовлює зміну теми магістерського дослідження та можливу зміну наукового керівника.

За бажанням слухача магістерська робота може бути скерована кафедрою на зовнішню рецензію в органи влади або споріднені кафедри закладів вищої освіти.

Рецензія є додатковою інформацією для екзаменаційної комісії про якість роботи. Вона повинна мати оцінку роботи за шкалою ECTS. Негативна рецензія, або її відсутність не є підставою для недопуску магістерської роботи до захисту чи зниження оцінки за її захист.

Слухач зобов'язаний подати (надіслати) роботу (в одному примірнику, який має вигляд спеціально підготовленого рукопису в твердій палітурці), підписану науковим керівником і завідувачем кафедри у відділ організації освітнього процесу не пізніше як у день складання ним екзамену (до його початку). Разом з друкованою версією слухач подає (надсилає) у відділ організації освітнього процесу електронну версію магістерської роботи.

До атестації не допускаються слухачі, які вчасно (не пізніше як у день складання екзамену) не подали магістерської роботи, оформленої відповідно до вимог даного положення, або мають академічну чи фінансову заборгованість.

2. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Захист магістерської роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

Процедура захисту складається з:

а) короткої (10-15 хвилин) доповіді автора, в якій стисло викладаються мета, зміст проведеного дослідження та питання, що виносяться на захист, конкретні висновки і пропозиції, викладені у роботі, а також даються відповіді на зауваження наукового керівника, рецензента. Основні положення магістерської роботи повинні бути представлені наглядно з використанням мультимедійного проектора або проілюстровані за допомогою роздаткових матеріалів для кожного члена екзаменаційної комісії;

б) обговорення роботи, під час якого слухач відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії.

Після закінчення захисту проводиться підсумкове засідання екзаменаційної комісії, яка оцінює магістерську роботу кожного слухача (за 4-бальною шкалою: («відмінно», «добре», «задовільно», «не задовільно») та шкалою ECTS (A, B, C, D, E, FX)), зокрема:

- «відмінно (A)» виставляється за ґрунтовно виконану роботу, відповідно до встановлених вимог у випадку, коли слухач вільно володіє матеріалом обраної теми, оперує науковою термінологією, використовує і дає критичну оцінку широкого кола наукових джерел, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, використовує сучасні теорії та методи наукових досліджень, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою;

- «дуже добре (B)» виставляється за ґрунтовно виконану роботу, коли слухач вільно володіє матеріалом обраної теми, використовує сучасні теорії та методи наукових досліджень, на достатньому рівні оперує науковою термінологією;

- «добре (C)» виставляється за ґрунтовно виконану роботу, сумлінну підготовку до захисту, вмілий виклад і знання матеріалу. Однак на захисті слухач допускає певні неточності в трактуванні окремих проблемних питань, відчуває труднощі в їх теоретичному узагальненні чи практичному аналізі або не використав достатньої кількості наукових джерел;

- «задовільно (D)» виставляється, якщо слухач виконав роботу відповідно до вимог, орієнтується в даній темі, але не може достатньо аргументовано сформулювати висновки, вміло пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в логічному викладі досліджуваних завдань, не достатньо переконливо і впевнено захищає роботу;

- «достатньо (E)» виставляється, якщо слухач виконав роботу відповідно до вимог, але є помилки в оформленні роботи, під час захисту не може логічно викласти опрацьований матеріал;

- «незадовільно (FX)» виставляється у випадку, коли робота має суттєві недоліки, виконана з відступом від встановлених вимог, а її автор не орієнтується в питаннях теми, не опанував достатньої кількості наукових джерел.

Підсумкова оцінка може бути знижена за:

- невідповідності в оформленні роботи;
- відмову слухача враховувати обґрунтовані зауваження наукового керівника;
- відсутність презентаційних матеріалів.

Магістерські роботи, що містять особливо цінні рішення та пропозиції, можуть бути рекомендовані екзаменаційною комісією для опублікування у вигляді статті чи тез

доповідей на науково-теоретичних чи науково-практичних конференціях, семінарах, симпозіумах. Кращі магістерські роботи можуть бути рекомендовані для участі у конкурсах магістерських робіт.

У разі виявлення у магістерській роботі академічного плагіату (оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання), робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження без права її повторного захисту. Рішення про зняття з розгляду роботи, у якій виявлено порушення авторських прав (академічний плагіат) ухвалюється кафедрою або екзаменаційною комісією.

3. СТРУКТУРА РОБОТИ

Магістерська робота складається з:

- титульного аркуша;
- змісту;
- переліку умовних скорочень (за необхідності);
- вступу;
- основної частини;
- висновків;
- списку використаних джерел;
- додатків (за необхідності).
- анотації українською та англійською мовами.

4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ РОБОТИ

4.1. Титульний аркуш роботи (додаток 1)

Титульний аркуш роботи містить повну назву закладу вищої освіти, де виконана робота; прізвище, ім'я, по батькові автора; тему роботи (великими літерами); шифр і назву спеціальності; ступінь вищої освіти, на який претендує слухач; прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника, його посада, науковий ступінь і вчене звання, місто і рік захисту. На титульному аркуші роботи обов'язково зазначається «На правах рукопису».

Зворотний бік титульного аркуша містить: повну назву закладу вищої освіти; тему роботи українською і англійською мовами; прізвище, ініціали автора, наукового керівника, завідувача кафедри та їх підписи. Крім того на звороті титульного аркуша зазначаються зауваження наукового керівника (у разі наявності), а також засвідчений підписом автора текст про те, що магістерська робота містить результати власних досліджень, а використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

4.2. Зміст (додаток 2)

Зміст подають на початку роботи, після титульного аркуша. Він містить назви та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки), а також вступу, висновків, списку використаних джерел та додатків.

4.3. Перелік умовних скорочень (за необхідності) (додаток 3).

Якщо в роботі вжита специфічна термінологія, а також використані маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік необхідно друкувати двома колонками, в яких зліва за алфавітом наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Додатково їхнє пояснення наводиться у тексті при першому згадуванні. Скорочення, символи, позначення, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться.

4.4. Вступ (додаток 4)

Розкриває сутність і стан завдання, його значущість та обґрунтування необхідності здійснення магістерського дослідження. Далі подають загальну характеристику роботи в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для державного управління та місцевого самоврядування. Висвітлення актуальності не повинно бути за обсягом більше однієї сторінки.

Мета і завдання. Формулюють мету і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Завдання дослідження повинні бути відображенні у змісті роботи та у висновках.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію. *Предмет дослідження* міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється його частина, яка є предметом дослідження. Предмет визначає тему магістерської роботи, яка зазначена на титульному аркуші.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої мети. Перераховувати їх необхідно не відірвано від змісту роботи, а коротко визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом.

Практичне значення одержаних результатів. Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання.

Інформація про публікації за тематикою магістерської роботи (обов'язково для слухачів, що претендують на отримання диплома «з відзнакою»). Вказуються джерела, де опубліковані результати власних наукових досліджень за тематикою магістерського дослідження.

Структура роботи. Вказується кількість розділів, загальна кількість сторінок, обсяг основного тексту, кількість використаних джерел, кількість додатків.

4.5. Основна частина (додаток 5)

Основна частина магістерської роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (за необхідності).

Кожен розділ магістерської роботи розпочинається з нової сторінки.

У першому розділі викладаються основні теоретичні і методологічні положення, огляд джерел за темою дослідження, проблеми, що існують у практиці державних органів та органів місцевого самоврядування, дискусійні та невирішені аспекти теми, нормативно-правове забезпечення відповідної сфери управлінської діяльності, зарубіжний досвід вирішення проблеми.

У другому розділі подається аналіз та критична оцінка практики управлінської діяльності стосовно визначеного об'єкта дослідження.

У *третьому розділі* визначаються основні шляхи (напрямки) удосконалення або вирішення проблем державного управління та місцевого самоврядування за темою дослідження.

4.6. Висновки (додаток 8)

У висновках акцентують увагу на якісних і кількісних показниках, що відображають отримані наукові результати, обґрунтовують їх достовірність, наводять розроблені автором практичні рекомендації для державних органів чи органів місцевого самоврядування.

Висновки поділяють на пункти, що мають відповідати завданням, поставленим у вступі до магістерської роботи. Кожний пункт рекомендується починати дієсловом доконаного виду, що відповідає наведеному в завданні (наприклад: «розроблено», «встановлено», «доведено»).

4.7. Список використаних джерел (додаток 9)

Список використаних джерел складають в алфавітному порядку відповідно до вимог чинних стандартів бібліотечної та видавничої справи з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Кількість джерел повинна складати не менше ніж 50 найменувань, з яких не менше 30 % опублікованих за останніх п'ять років.

Не дозволяється включати до списку використаних джерела, на які відсутні посилання в тексті магістерської роботи.

4.8. Додатки (додаток 10)

За необхідності, до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття роботи (таблиці, схеми, діаграми, програмне забезпечення, ілюстрації допоміжного змісту тощо), акти або довідки про впровадження одержаних результатів.

Додатки мають спільну з основним текстом магістерської роботи наскрізну нумерацію сторінок.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

5.1. Загальні вимоги

Роботу друкують за допомогою текстового редактора (рекомендовано Microsoft Word) на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через 1 міжрядковий інтервал, шрифтом Times New Roman. Розмір шрифту – 12 (орієнтовно 60 рядків на сторінку). Таблиці та ілюстрації до роботи можна подавати на аркушах формату А3.

Обсяг основної частини роботи зі вступом повинен складати 40–50 сторінок. Список використаних джерел, додатки та анотація у цю кількість не входять, але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають наскрізній нумерації.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Друкарські помилки, описки та графічні неточності, які виявилися у роздрукованій роботі, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому ж місці, або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», «АНОТАЦІЯ» друкують великими літерами симетрично до тексту (посередині рядка). Назви розділів роботи у змісті друкують великими літерами.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів, підпунктів друкують маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацного відступу, в розрядці, в підбір до тексту.

Відстань між заголовками розділу та підрозділу 2–3 інтервали, між заголовками підрозділу (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна складати також 2–3 інтервали.

5.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, вступу, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул, висновків, списку використаних джерел подають арабськими цифрами без знака «№».

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. Однак, на титульному аркуші номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках (починаючи зі змісту) номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Номер розділу (арабськими цифрами) ставлять після слова «РОЗДІЛ», а в наступному рядку – заголовок великими літерами.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу. У тому ж рядку зазначається заголовок підрозділу малими літерами.

Пункти і підпункти нумерують у межах кожного підрозділу, за такими ж правилами, як підрозділи.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, діаграми, карти) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблиці та ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях, після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.», нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими і після якого ставиться крапка, наприклад: «Рис. 1.2.» (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщують під ілюстрацією з абзацного відступу. За необхідності, ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст).

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці

розміщують напис: «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Під час переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку), слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа, над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова: «Продовження табл.», і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в ньому, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша, на рівні відповідної формули, у круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказуються довідкова та пояснювальна інформація, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1...

2...

Якщо є одна примітка, її не нумерують, і після слова «Примітка» ставлять крапку.

5.3. Ілюстрації (додаток 6)

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації повинні бути виконані чорнилом чорного кольору на білому папері.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюються підписними підписами. Основними видами ілюстративного матеріалу є: рисунок, креслення, схема, фотографія, діаграма, графік.

5.4. Таблиці (додаток 7)

Цифровий матеріал доцільно оформляти у вигляді таблиць, кожна з яких повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву і

слово «Таблиця» розпочинають з великої літери. Назву не підкреслюють і не виділяють жирним шрифтом чи курсивом.

Таблицю розмішують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи, або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини та розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку, в кожній частині таблиці повторюють заголовки стовпців, у другому випадку – заголовки рядків.

5.5. Формули

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів потрібно подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони викладені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта потрібно подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння та формули потрібно виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщається в один рядок, його необхідно перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (×).

5.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При виконанні магістерської роботи слухач повинен давати посилання на джерела, матеріали, окремі результати з яких наводяться в роботі. Такі посилання дозволяють перевірити достовірність відомостей, що наведені. Посилатися доцільно на останні видання публікацій. Рекомендується використання посилань у вигляді виносок з одночасним оформленням списку використаних джерел за алфавітом.

Допускається також підхід до здійснення посилань в тексті роботи на джерела за порядковим номером у «Списку використаних джерел», виділеним разом із вказаними сторінками (або іншою формою визначення даного факту у джерелі) двома квадратними дужками, наприклад: [17, с.43].

Цитування може бути прямим або непрямим. При прямому цитуванні подають частину авторського тексту в оригіналі з посиланням на автора, виділяючи текст лапками. При непрямому цитуванні подають у роботі частину авторського тексту у власній інтерпретації, але теж з посиланням на джерело.

На всі таблиці та ілюстрації повинні бути посилання в тексті, наприклад «див. табл.1.1» або «(рис.2.3.)».

Загальні вимоги до цитування:

- текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі;
- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і перекручень думок автора. Пропуск слів позначається трьома крапками;
- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- при непрямому цитуванні (викладені думок інших авторів, переказі) слід бути гранично точним і коректним і давати відповідні посилання на джерело.

5.7. Додатки (додаток 10)

Додатки оформляють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Кожний додаток необхідно розпочинати з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами, з першої – великої, симетрично відносно тексту сторінки. У правому верхньому куті над заголовком малими літерами, з першої – великої, друкується слово «Додаток» і велика літера українського алфавіту, що позначає його номер, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» і т. д.

Якщо в роботі є лише один додаток, то він позначається як «Додаток».

5.8. Анотація українською та англійською мовами (додаток 11)

Подається анотація магістерської роботи українською та англійською мовами. Обсяг анотації – 25-30 рядків (2000 друкованих знаків). Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Після кожної анотації наводять ключові слова

відповідною мовою. Ключові слова подають в називному відмінку, друкують у рядок через кому. Загальна кількість слів має бути не менше трьох та не більше десяти.

5.9. Електронний варіант роботи

Для занесення до інформаційної бази магістерських робіт кожен слухач має надіслати до відділу організації освітнього процесу на електронну пошту **LRIDU.NADU@GMAIL.COM** електронну версію магістерської роботи у вигляді одного файлу формату Microsoft Word Document та презентацію захисту роботи у вигляді файлу формату Microsoft Power Point. Структура та обсяг електронної версії магістерської роботи повинна повністю відповідати її друкованому варіанту.

ДОДАТКИ

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ
(титульна сторінка друкується на одному аркуші з обох сторін)

**Львівський регіональний інститут державного управління
Національної академії державного управління
при Президентіві України**

На правах рукопису

Андрієнко Андрій Андрійович

**ФОРМУВАННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ
У СФЕРІ ПІДГОТОВКИ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ**

спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Робота на здобуття ступеня вищої освіти «магістр»

Науковий керівник
д.держ.упр, професор
Борисенко Борис Борисович,
професор кафедри державного управління

Львів – 2020

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ (ЗВОРОТ)
(титульна сторінка друкується на одному аркуші з обох сторін)

**Львівський регіональний інститут державного управління
Національної академії державного управління
при Президентові України**

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

**Формування та реалізація державної політики
у сфері підготовки державних службовців**

**Public policy-making process
in the field of public servants' training**

**Магістерська робота містить результати власних досліджень. Використання ідей,
результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.**

Автор роботи

Андрієнко А.А.

підпис

Зауваження наукового керівника (за наявності):

Науковий керівник

Борисенко Б.Б.

підпис

“До захисту допускаю”

Завідувач кафедри

Василенко В.В.

підпис

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ПРАВОВІ ОСНОВИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ.....	5
1.1. Теоретичні аспекти та сутність корупції	5
1.2. Підходи до розуміння антикорупційної політики в публічному управлінні	13
1.3. Формування правових основ антикорупційної політики України.....	18
1.4. Аналіз світових тенденцій реалізації антикорупційної політики	22
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ПРОБЛЕМ ФОРМУВАННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ В УКРАЇНІ.....	26
2.1. Аналіз механізму формування та реалізації державної антикорупційної політики.....	26
2.2. Аналіз результатів дослідження «Індекс сприйняття корупції-2020»: місце України в рейтингу.....	31
2.3. Аналіз проблем реалізації антикорупційної політики України	34
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ В УКРАЇНІ	39
3.1. Напрями взаємодії державних органів та громадянського суспільства у запобіганні корупції.....	39
3.2. Шляхи та засоби запобігання та протидії корупції у системі державної служби України	46
3.3. Перспективні напрями реалізації антикорупційної політики в Україні.....	50
ВИСНОВКИ	53
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	56
ДОДАТКИ	60

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

АМКУ – Антимонопольний комітет України;
ЛОДА – Львівська обласна державна адміністрація;
ПЦМ – програмно-цільовий метод;
ПЦП – програмно-цільовий підхід.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ВСТУПУ

ВСТУП

Актуальність теми. Актуальність дослідження засад антикорупційної політики в галузі науки державного управління обумовлена процесом становлення правової держави в Україні, необхідністю вирішення проблеми визначення шляхів трансформації системи органів судової влади, раціоналізації діяльності правоохоронних органів. Сучасне трактування корупції повинно враховувати зміни, що відбуваються в державі: з аномалії корупція загрожує стати і нерідко стає домінуючою нормою взаємовідносин соціальних і політичних суб'єктів, основою створення «паралельної» (саме в інституціональному контексті) політичної і соціальної реальності.

Важливим кроком для нейтралізації цієї деструктивної тенденції може стати невідкладне формування державної антикорупційної стратегії, що враховуватиме кращий досвід розвинутих країн, а також реальну практичну взаємодію державних і громадських структур в Україні. Водночас ефективні заходи щодо реалізації функцій держави у процесі формування антикорупційної політики у судовій системі та системі правоохоронних органів є найважливішою складовою частиною всієї антикорупційної політики держави.

У нашій державі високий рівень корупції визнаний політичним керівництвом, вітчизняними та зарубіжними аналітиками, відповідними міжнародними інституціями. Корупція в сучасних умовах стала чинником, що негативно впливає на всі сфери суспільного життя, виступає серйозною перешкодою для здійснення системних реформ та становить загрозу національній безпеці України. Корупція є однією з основних причин падіння рівня суспільної довіри до інститутів публічної влади. Зазначене зумовлює виняткову важливість для України здійснення ефективної антикорупційної політики в публічному управлінні, що має базуватися, насамперед, на чіткому науковому розумінні її сутності, загальних напрямів та пріоритетів.

Дослідженнями проблем корупції та антикорупційної політики держави займалися такі вчені як Баштанник В.В., Бондар І.С., Веклич В.О., Дзюба А.В., Кравченко С.О., Невмержицький Є.В., Новак А.М., Погорелова А.І., Прохоренко О.Я., Серьогін С.М., Усаченко Л.М., Хавронюк М.І., Яцків І.І. та ін.

Мета роботи полягає в аналізі сучасної державної антикорупційної політики України та визначенні напрямів її удосконалення.

Досягнення поставленої мети реалізовується шляхом вирішення таких **завдань**:

- дослідити теоретичні аспекти та сутність корупції;
- з'ясувати підходи до розуміння антикорупційної політики в публічному управлінні;
- проаналізувати напрями формування правових основ антикорупційної політики України;
- здійснити аналіз світових тенденцій реалізації антикорупційної політики;
- здійснити аналіз механізму формування та реалізації державної антикорупційної політики;
- здійснити аналіз результатів дослідження «Індекс сприйняття корупції-2018»: місце України в рейтингу;
- здійснити аналіз проблем реалізації антикорупційної політики України;
- виокремити напрями взаємодії державних органів та громадянського суспільства у запобіганні корупції;
- запропонувати шляхи та засоби запобігання та протидії корупції у системі державної служби України;
- запропонувати перспективні напрями реалізації антикорупційної політики в Україні.

Об'єкт дослідження – процеси формування та реалізації державної антикорупційної політики України.

Предмет дослідження – державна антикорупційна політика України на сучасному етапі.

Методи дослідження. Методологічною основою стали загальнонаукові та спеціальні методи наукового пізнання. Використано універсальні методи дослідження – моделювання (визначення моделі системи підготовки працівників новостворених антикорупційних органів), аналіз та синтез (при дослідженні понять «корупція», «антикорупційне законодавство», «антикорупційні органи», «правопорушення»); теоретичні методи – системний підхід (аналіз комплексу заходів із формування та реалізації державної політики у сфері запобігання і протидії корупції); історичний метод (проаналізовано етапи прийняття антикорупційного законодавства та створення органів протидії корупції); емпіричні методи – порівняння (проаналізований світовий досвід у сфері реалізації державної антикорупційної політики та методів протидії і боротьби з корупцією), спостереження (використано вивчення громадської думки щодо корупційних дій).

Практичне значення одержаних результатів полягає в можливості застосування наукових положень, обґрунтувань та висновків у практичній діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування при формуванні та реалізації державної політики антикорупційної політики.

Інформація про публікації за тематикою магістерської роботи. За темою магістерської роботи опубліковані тези доповіді «Сучасна державна політика у сфері підготовки публічних службовців» на конференції «Проблеми розвитку публічного управління в Україні» (12-13 квітня 2020 р., ЛРІДУ НАДУ).

Структура роботи. Магістерська робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел і додатків. Загальний обсяг роботи становить 73 сторінки, з яких 55 сторінок – основний текст. Список використаних джерел містить 86 найменувань.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

5

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ТА ПРАВОВІ ЗАСАДИ ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМНО-ЦІЛЬОВОГО УПРАВЛІННЯ

1.1. Теоретико-методологічні засади програмно-цільового методу управління

Програмно-цільовий підхід вперше почали використовувати у США в середині 1960-х років для складання бюджету. Його було застосовано в Міністерстві оборони міністром Робертом Макнамарою. Він запозичив цю систему в автомобілебудівній компанії «Ford», яку сам раніше і очолював. Цей підхід настільки сподобався тогочасному президенту США Ліндону Джонсону, що він наказав усім іншим міністерствам федерального уряду перейняти його [35, с.6].

Відтоді практика програмно-цільового управління поширилась на цілу низку інших країн. Скажімо, Канада й більшість країн Європейського Союзу активно практикують застосування програмно-цільового методу управління. Сьогодні більшість країн ЄС надають допомогу іншим країнам саме у формі програм, після здійснення яких ЄС прагне бачити досягнення конкретних результатів. Програмно-цільове управління застосовується в США і дотепер, більшістю урядів штатів та муніципальних урядів для складання бюджетів.

...

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ІЛЮСТРАЦІЇ

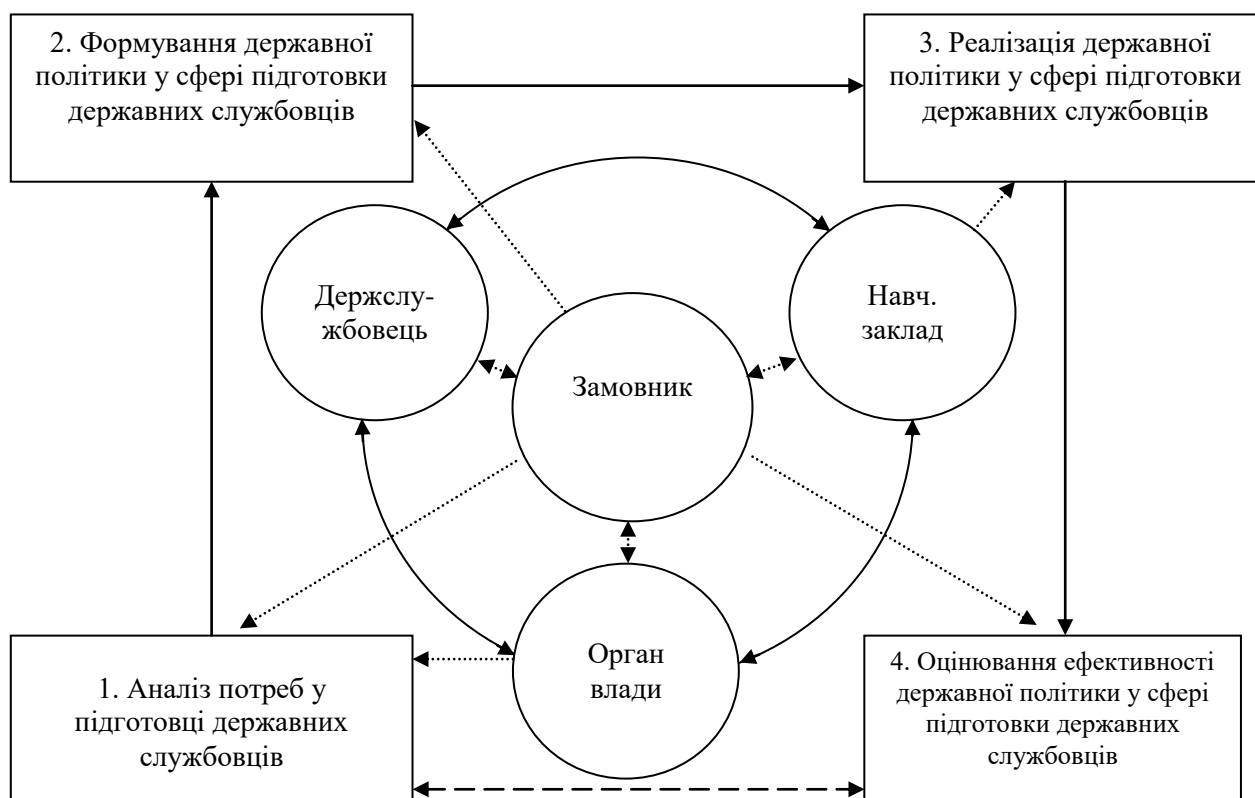


Рис. 2.1. Модель державної політики у сфері підготовки державних службовців

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦІ

Таблиця 1.3

Рівень освіти державних службовців в Україні

Звітна дата	Загальна чисельність державних службовців	З них мали:					
		науковий ступінь		повну вищу освіту		неповну, базову вищу освіту	
	осіб	осіб	з них – докторів наук, осіб	осіб	%	осіб	%
01.01.2011	279500	1839	189	237914	85,12%	38966	13,94%
01.01.2012	268104	1734	151	232979	86,90%	33195	12,38%
01.01.2013	274739	1694	168	243144	88,50%	30008	10,92%
01.01.2014	335270	2033	195	306111	91,30%	28020	8,35%
01.01.2015	295709	1750	147	271429	91,80%	23123	7,80%
01.01.2016	268370	1645	124	247242	92,10%	20363	7,60%

Джерело: складено на підставі даних Державної служби статистики України [2, с. 44]

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ВИСНОВКІВ

ВИСНОВКИ

Одержані результати дослідження дали змогу вирішити завдання щодо обґрунтування теоретико-правових основ та визначення напрямів удосконалення державної антикорупційної політики України. Узагальнивши результати дослідження, можна сформулювати низку висновків і рекомендацій, що мають теоретичне і практичне значення.

1. Досліджено теоретичні аспекти та сутність корупції. Зокрема встановлено, що найчастіше під корупцією пропонують розуміти підкуп і продажність посадових осіб, що об'єднуються поняттям хабарництва, але й при цьому існують різні підходи. Проте зведення корупції до хабарництва є помилковим, оскільки підкуп посадових осіб (хабарництво) є лише однією з форм корупції.

Корупція - складне соціальне явище, яке полягає у використанні службового становища для отримання особистої вигоди, негативно впливає на всі аспекти політичного і соціально-економічного життя й розвитку суспільства і держави.

Виокремлено основні ознаки корупційного правопорушення:

- використання особою службових повноважень і пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди;
- прийняття обіцянки/пропозиції неправомірної вигоди для себе чи для інших осіб;
- обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі - суб'єкту відповідальності або на її вимогу іншим особам (фізичним і юридичним).

2. З'ясовано підходи до розуміння антикорупційної політики в публічному управлінні. Зокрема серед науковців простежуються досить різні погляди на сутність антикорупційної політики. В основному вона розуміється як певний комплекс заходів, хоча в окремих наукових працях виділяються також більш важливі її складники, а саме діагностування проблем та постановка цілей антикорупційної діяльності. Узагальнення наявних підходів дозволяє запропонувати визначення антикорупційної політики в публічному управлінні як напряму дій та відповідного комплексу заходів, що обраний і здійснюваний органами державної влади та органами місцевого самоврядування за підтримки суспільства та у співпраці з його інститутами для вирішення проблем корупції у всіх сферах суспільного життя.

До загальних напрямів антикорупційної політики, які не залежать від специфіки країни, можна віднести: звуження поля умов і обставин, що сприяють корупції; цілеспрямовану довгострокову протидію корупції шляхом успішного виявлення корупційних дій і невідворотного покарання за них; зменшення мотивації посадових осіб, бізнесових структур та громадян до корупційної поведінки; створення атмосфери суспільного несприйняття корупції. Серед цих напрямів пріоритетне значення мають ті, що передбачають запобігання корупції, оскільки науковцями доведено значно більшу його ефективність, ніж силових каральних заходів. На погляд автора, запобігання корупції можна визначити як цілеспрямоване формування суспільних умов, що є несприятливими для виникнення і поширення корупції та водночас стимулюють некорупційну поведінку членів суспільства, насамперед, працівників органів публічної влади.

...

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Атаманчук Г. В. Теория государственного управления [Текст] / Атаманчук Г. В. — М.: Юридическая литература, 1997. — 400 с.
2. Державна служба [Текст]: підручник / О. Ю. Оболенський. — К.: КНЕУ, 2006. — 472 с.
3. Енциклопедичний словник з державного управління [Текст] / [уклад.: Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін.; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна]. — К.: НАДУ, 2010. — 820 с.
- ...
32. Загорський В. С. Модернізація підготовки управлінців: концептуальні та стратегічні аспекти / В. Загорський, А. Ліпенцев // Ефективність державного управління [Текст]: зб. наук. пр. — Вип. 14/15 / за заг. ред. проф. В. С. Загорського, доц. А. В. Ліпенцева. — Львів: ЛРІДУ НАДУ. — 2008. — С. 13—22.
33. Кіцак Т.М. Формування та реалізація державної політики у сфері підготовки державних службовців [Текст]: автореф. дис. ... канд. наук з держ. упр.: 25.00.02 / Кіцак Тарас Миколайович; Львів. регіон. ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при Президенті України. — Львів: [б.в.], 2012. — 20 с.
34. Липовська Н. А. Розвиток системи професійної підготовки державних службовців в Україні / Н. А. Липовська // Публічне адміністрування: теорія та практика [Електронний ресурс]. — 2010. — № 2 (4). — Режим доступу: www.nbu.gov.ua/e-journals/Patp/2010_2/10lnadsu.pdf.
- ...
40. Малиновський В. Я. Державне управління [Текст]: навч. посіб. / В. Я. Малиновський — Вид. 2-ге, доп. і перероб. — К.: Атіка, 2003. — 576 с.
41. Мельников О. Ф. Парадигми фахової підготовки державних службовців [Текст]: монографія / О. Ф. Мельников. — Х.: ХарРІ НАДУ, 2007. — 423 с.
- ...
45. Наукові кадри та кількість організацій [Електронний ресурс]. — Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua/operativ/operativ2005/ni/ind_rik/ind_u/2002.
- ...
55. Про Стратегію державної кадрової політики на 2012–2020 роки [Електронний ресурс]: Указ Президента України № 45/2012 від 01.02.2012 р. — Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/45/2012>.
- ...
60. Phillips J. Return on Investment in Training and Performance Improvement Programs [Text] / Jack J. Phillips. — Houston : Gulf Publishing, 2003. — 378 p.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ДОДАТКУ

Додаток Е

Завдання головного навчального закладу з підготовки
державних службовців

<i>Завдання ІДУС</i>	<i>Завдання УАДУ</i>	<i>Чинні завдання НАДУ</i>
- проведення наукових досліджень з питань теорії та практики державного управління і місцевого та регіонального самоврядування	- проведення за державним замовленням та госпрозрахунковими договорами з підприємствами, установами, організаціями наукових досліджень з актуальних проблем теорії і практики державного управління та самоврядування	- проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень з проблем державного управління, місцевого самоврядування
- підготовка та перепідготовка кадрів для органів державної виконавчої влади і місцевого та регіонального самоврядування	- здійснення підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації кадрів державних органів та органів місцевого самоврядування в Україні за денною, вечірньою та заочною формами навчання	- підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування для роботи на посадах I-IV категорій та відповідного кадрового резерву; просвітницька діяльність
- підготовка керівних кадрів для підприємств державного сектора економіки		
		- підвищення кваліфікації керівників підприємств, установ і організацій, що є в державній власності, посади яких належать до I-II номенклатурних груп
		- підготовка науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в галузі науки "Державне управління" за державним замовленням, а також на основі договорів з юридичними і фізичними особами

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ АНОТАЦІЇ**АНОТАЦІЯ**

Андрієнко А.А. Формування та реалізація державної політики у сфері підготовки державних службовців. – Рукопис.

Робота на здобуття магістра за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування». – Львівський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України. – Львів, 2020.

У роботі здійснено понятійно-структурний аналіз механізмів формування та реалізації державної політики у сфері підготовки державних службовців. Узагальнено сучасні моделі та системи підготовки управлінців у зарубіжних країнах (Польща, Німеччина, Франція, США, Канада) та запропоновано імплементацію їх досвіду в Україні. Проведено комплексний аналіз сучасної державної політики у сфері підготовки державних службовців в Україні. Виявлено зв'язок між розвитком механізму правового регулювання та інституційним розвитком державної політики у цій сфері. Запропоновано підхід до оцінювання ефективності державної політики у сфері підготовки державних службовців. Доведено необхідність запровадження підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» у галузі знань «Публічне управління та адміністрування». Визначено напрями вдосконалення механізмів формування та реалізації державної політики у сфері підготовки державних службовців.

Ключові слова: підготовка державних службовців, галузь знань «Публічне управління та адміністрування», магістерські програми, бакалаврат, механізми формування та реалізації державної політики.

ANNOTATION

Andriienko A. Public policy-making process in the field of public servants' training. – Manuscript.

The thesis for Degree of Master in Public Administration. – Lviv Regional Institute for Public Administration of the National Academy for Public Administration under the President of Ukraine. – Lviv, 2020.

The conceptual and structural analysis of mechanisms of public policy-making in the field of public servants' training is conducted. Contemporary models and systems of managers' training in foreign countries (Poland, Germany, France, USA, Canada) are generalized. The complex analysis of contemporary public policy in the field of public servants' training in Ukraine is made. The connection between the development of the mechanism of legal regulation and the institutional development of public policy in this sphere is revealed. The approach for evaluating public policy effectiveness is proposed. The necessity of implementing training at education qualification level of Bachelor in the sphere of knowledge «Public Administration» is proved. Directions for improving mechanisms of public policy-making in the field of public servants' training are revealed.

Key words: public servants' training, sphere of knowledge «Public Administration», Master's programmes, baccalaureate, mechanisms of public policy-making.

ОСНОВНІ МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ

Метод – це сукупність прийомів чи операцій практичного або теоретичного освоєння дійсності, підпорядкованих розв'язанню конкретного завдання.

Загальні методи пізнання поділяються на три групи:

- методи емпіричного дослідження;
- методи теоретичного дослідження;
- універсальні методи.

1. Методи емпіричного дослідження:

- **спостереження** – цілеспрямоване вивчення об'єкта;
- **порівняння** – процес встановлення подібності або відмінностей предметів або явищ, а також знаходження загального, притаманного двом, або кільком об'єктам;
- **вимірювання** – це визначення числового значення певної величини за допомогою одиниці виміру;
- **експеримент** – це метод, за яким дослідник активно впливає на об'єкт завдяки створенню штучних умов.

2. Методи теоретичного дослідження:

- **ідеалізація** – це конструювання подумки об'єктів, які не існують насправді;
- **формалізація** – метод вивчення різних об'єктів шляхом відображення їхньої структури у знаковій формі (напр. математичні знаки);
- **аксіоматичний** – метод побудови наукової теорії, за якого деякі твердження приймаються без доведень;
- **гіпотеза та припущення** – це форма осмислення фактичного матеріалу, форма переходу від фактів до законів;
- **історичний метод** – дає досліднику формування і розвиток процесів і подій у хронологічній послідовності з метою виявлення зв'язків як закономірностей;
- **системний підхід** – комплексне дослідження великих і складних об'єктів (систем), як єдиного цілого із узгодженням функціонування усіх елементів.

3. Універсальні методи

- **абстрагування** – відхід у думці від несуттєвих властивостей і виділення кількох рис, які цікавлять дослідника (види абстракцій: ототожнення, ізолювання, конструктивізація і т.п.);
- **аналіз** – метод, який дає змогу поділяти предмети на складові частини;
- **синтез** – припускає з'єднання окремих частин, або рис предмета в єдине ціле;
- **індукція** – перехід від часткового до загального, коли на підставі знання про частину предметів або класів робиться висновок про клас загалом;
- **дедукція** – висновок щодо якогось елементу множини робиться на підставі знання загальних властивостей всієї множини;
- **модельювання** – ґрунтується на використанні моделі, як засобу дослідження явищ і процесів природи та суспільства. Під моделями розуміють системи, що замінюють об'єкт пізнання.

ФОРМА РЕЦЕНЗІЇ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ

(рецензія оформляється за бажанням слухача)

РЕЦЕНЗІЯ

на магістерську роботу слухача

Львівського регіонального інституту державного управління

Національної академії державного управління при Президентіві України

/прізвище, ім'я та по батькові слухача/

на тему _____

/тема магістерської роботи/

1. Актуальність та доцільність дослідження _____

2. Відповідність проведеного дослідження сформульованим цілям та завданням кваліфікаційної роботи _____

3. Практична спрямованість результатів _____

ФОРМА РЕЦЕНЗІЇ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ (ЗВОРОТ)

4. Аналіз кваліфікаційної роботи з точки зору дотримання наукового стилю, логіки викладеного матеріалу та обґрунтованості наведених положень _____

5. Дієвість запропонованих у роботі рекомендацій та висновків _____

Виконана робота заслуговує _____ оцінки, а слухач —

/думка рецензента щодо присвоєння слухачеві ступеня вищої освіти «магістр» за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»/

Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання рецензента

Місце роботи, посада та підпис рецензента

Підпис завіряю _____

/прізвище, дата, підпис/

М.П.