

**Міністерство освіти і науки України**  
**ДВНЗ «Ужгородський національний університет»**  
**Факультет суспільних наук**  
**Кафедра політології і державного управління**

Навчально-методична серія  
«КАФЕДРА»  
№ 63

# **ДИПЛОМНА РОБОТА МАГІСТРА:**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**для студентів-магістрантів**  
**спеціальності «281 Публічне управління та адміністрування»**



Ужгород – 2022

Д 46

**Дипломна робота магістра:** навчально-методичні рекомендації (для студентів-магістрантів спеціальності «281 Публічне управління та адміністрування»); Уклад.: Ігор Вегеш, Євгеній Гайданка, Надія Кічера, Маріан Токар, Кристина Червеняк / Навчально-методична серія «КАФЕДРА» / № 63; [Ужгород. нац. ун-т; Ф-т сусп. наук; Каф. політології і держ. управління]. Ужгород, УжНУ. 2022. 50 с.

**Укладачі:**

*Ігор Вегеш*, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління факультету суспільних наук УжНУ;

*Євгеній Гайданка*, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління факультету суспільних наук УжНУ;

*Надія Кічера*, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління факультету суспільних наук УжНУ;

*Маріан Токар*, доктор наук з державного управління, професор кафедри політології і державного управління факультету суспільних наук УжНУ;

*Кристина Червеняк*, кандидат політичних наук, викладач кафедри політології і державного управління факультету суспільних наук УжНУ.

**Рецензенти:**

*Юрій Остапець*, доктор політичних наук, професор кафедри політології і державного управління УжНУ, професор;

*Ганна Кумар*, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри політології і державного управління УжНУ.

*Схвалено науково-методичною комісією факультету суспільних наук «07» червня 2022 р., протокол № 8.*

**Навчально-методична серія «КАФЕДРА» / № 63**

(створена рішенням кафедри політології і державного управління факультету суспільних наук ДВНЗ «Ужгородський національний університет», протокол № 7 від 26 лютого 2014 року)

© Укладачі, 2022

© Навчально-методична серія «Кафедра», 2022

© Кафедра політології і державного управління УжНУ, 2022

© УжНУ, Ужгород, 2022

## **ЗМІСТ**

Вступ .....	5
Алгоритм написання дипломної роботи .....	7
Структура роботи.....	13
Вимоги до оформлення роботи.....	21
Порядок захисту роботи .....	31
Додатки.....	33
Додаток 1. Оформлення титульної сторінки.....	33
Додаток 2. Зразок оформлення анотації.....	35
Додаток 3. Зразок оформлення змісту роботи.....	37
Додаток 4. Зразок оформлення переліку умовних позначень.....	38
Додаток 5. Зразок написання вступу до роботи.....	39
Додаток 6. Зразок оформлення розділів та підрозділів роботи .....	44
Додаток 7. Зразки оформлення списку використаних джерел.....	46



## ВСТУП

*Дипломна робота магістра\** – це складова підсумкової атестації здобувача освіти, випускова наукова робота, яка виконується на завершальному етапі навчання для здобуття відповідного освітнього ступеня у закладі вищої освіти (ЗВО).

*Дипломна робота* призначена для об'єктивного контролю ступеня сформованості знань, умінь та навичок розв'язувати типові завдання професійної діяльності, які відносяться до організаційної, управлінської, виконавчої функцій.

*Дипломна робота магістра\** – це виконана науково-дослідна робота за освітнім ступенем магістра, головною метою і змістом якої є наукові дослідження з новітніх питань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки. Дипломна робота магістра є самостійним науковим дослідженням здобувача освіти, основним завданням якої є продемонструвати рівень освітньо-наукової підготовки, уміння самостійно вести науковий пошук і розв'язувати конкретні наукові завдання.

До таких наукових робіт висуваються наступні *вимоги*:

- актуальність теми та відповідність її сучасному стану науки;
- вивчення та критичний аналіз наукових праць з аналізованої проблеми;
- чітка характеристика об'єкта, предмета, мети, завдань та методів дослідження.

Дипломна робота магістра повинна *засвідчити*:

- знання випускника з сучасної теорії і вміння використовувати їх в практичній роботі;
- здатність ставити проблему та обґрунтовувати її актуальність, формулювати мету й завдання дослідження, вибудовувати логіко-структурну схему роботи, працювати з джерелами та фактами;
- вміння глибоко аналізувати й оцінювати різні аспекти діяльності з урахуванням світового та вітчизняного досвіду;
- здатність обґрунтовувати власні узагальнення, висновки та пропозиції;
- навички самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження і

---

\* Відповідно до «Положення про дипломну роботу (дипломний проект)», затвердженого Вченою радою ДВНЗ «УжНУ» від 13.12.2016 р. №14. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11106>

**\* Навчально-методична серія «Кафедра», № 63 \***

проведення експерименту при вирішенні наукових проблем, поставлених у роботі.

Дипломна робота виконується на основі принципів академічної доброчесності.

*Академічна доброчесність* – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання і провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та / або наукових (творчих) досягнень.

Виконання кваліфікаційної роботи із захистом в екзаменаційній комісії (ЕК) для магістрантів ОПП «Державна служба» є обов'язковим компонентом (ОК.10) і є важливим публічним показником академічної доброчесності, самостійної роботи студента, вміння працювати з першоджерелами.

Таким чином, *дипломна робота* – це вид підсумкової атестації, кваліфікаційне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується на завершальному етапі його навчання у закладі вищої освіти. Це самостійна творча робота студента з дотриманням принципів академічної доброчесності, що відображає рівень теоретичних знань і практичних навичок випускника, його здатність до науково-дослідної та професійної діяльності як фахівця.

## АЛГОРИТМ НАПИСАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

### *Логіка виконання дипломної роботи магістра:*

1. Вибір теми.
2. Підбір джерел та літератури для підготовки роботи.
3. Складання попереднього плану роботи, узгодження його з науковим консультантом/ами/керівником.
4. Визначення об'єкта, предмета дослідження, формулювання мети та завдань.
5. Викладення тексту роботи згідно з її структурою.
6. Формування висновків та рекомендацій.
7. Подання чорнового варіанту роботи науковому керівникові.
8. Усунення зауважень та доопрацювання роботи.
9. Чистове оформлення роботи.
10. Захист роботи.

### **1. Вибір теми**

Тема випускної роботи обирається здобувачем за власним бажанням, виходячи із його наукових уподобань, зацікавленості та попереднього досвіду написання подібних робіт. При цьому тема повинна обиратися із запропонованого кафедрою орієнтовного переліку тем.

Студент може запропонувати власну тему роботи, яка не передбачена тематикою, визначеною кафедрою, обґрунтувавши доцільність її розробки. Якщо така тема відповідає спеціальності «Публічне управління та адміністрування», то вона може бути затверджена кафедрою та доданою до запропонованого кафедрою орієнтовного переліку тем.

Кожна тема з переліку випускних наукових робіт може бути обрана лише одним здобувачем освіти.

***ВАЖЛИВО!*** *Обрана тематика роботи закріплюється за студентом й не може бути змінена ним на власний розсуд. Тому студентам слід чітко пам'ятати формулювання теми роботи, оскільки навіть незначні зміни у формулюванні (наприклад, перестановка слів) вважаються невідповідністю затвердженій темі.*

Остаточне формулювання теми дипломної роботи кожного здобувача освіти закріплюється розпорядженням декана факультету, на підставі подання кафедри, не пізніше як за 2 місяці до її захисту.

***ВАЖЛИВО!*** У разі несвоєчасного подання теми, здобувач вважається порушником навчального процесу. У такому випадку кафедра може самостійно, за пропозицією наукового керівника/консультанта, закріпити за студентом відповідну тему роботи, яка не може бути змінена ним у подальшому.

## **2. Підбір джерел та літератури для підготовки роботи**

Після визначення теми роботи варто розпочати пошук і підбір джерел та літератури для підготовки роботи. Потрібно переглянути науково-методичні журнали, в яких можуть бути опубліковані необхідні матеріали. Важливе значення мають також матеріали, розміщені в мережі Інтернет.

Під час підбору джерел та літератури здобувач освіти може звернутися до наукового керівника/консультанта/ів, що порадить, на які з них варто звернути увагу в першу чергу. Ознайомлення з джерелами та літературою з обраної теми дозволить студенту послідовно підходити до розв'язання проблеми.

***ВАЖЛИВО!*** Опрацювання джерельної бази найкраще розпочати з праць, де проблема відображається в цілому, а потім перейти до більш спеціалізованих досліджень.

## **3. Складання попереднього плану роботи, узгодження його з науковим консультантом/ами/керівником.**

Після того як потрібний матеріал зібрано і систематизовано, складається детальний план роботи. Студент повинен запропонувати власне бачення структури своєї наукової роботи: кількість розділів, підрозділів, а також їх робочі назви, а не очікувати що це зробить за нього науковий консультант/керівник.

Попередній план роботи треба обов'язково показати науковому консультанту/керівнику, оскільки може статися, що потрібно буде переписувати текст роботи. У разі виникнення зауважень він змінюється згідно з рекомендаціями наукового консультанта/керівника.

***ВАЖЛИВО!*** Процес уточнення структури складний і може тривати протягом усієї роботи над дослідженням.



#### **4. Визначення об'єкта, предмета дослідження, формулювання мети та завдань**

Після узгодження попереднього плану роботи, студент повинен приступити до визначення об'єкту та предмету дослідження. Тобто, він повинен чітко визначити, що саме буде досліджувати. Вказати мету – для чого вивчається обрана проблематика. З мети роботи випливають завдання, які повинен виконати студент. Чітко визначені завдання дозволять добре структурувати роботу та виконати її на високому рівні.

#### **5. Викладення тексту роботи згідно з її структурою**

Готуючись до викладення тексту роботи, доцільно ще раз уважно прочитати її назву, що містить проблему, яка повинна бути розкрита. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожний розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання.

Тема повинна бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому починаючи працювати над розділом, слід визначити його головну ідею, а також тези кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, аналізом конкретного практичного досвіду. Потрібно уникати безсистемного викладення фактів без достатнього їх осмислення та узагальнення.

***ВАЖЛИВО!*** Залежно від структури роботи, кожен розділ (підрозділ) варто закінчувати короткими проміжними висновками (близько пів сторінки) щодо конкретної проблеми, яка розкрита у відповідному розділі (підрозділі). У подальшому це також допоможе студенту при формулюванні загальних висновків до роботи.

#### **6. Формування висновків та рекомендацій**

Достовірність висновків загалом підтверджується вивченням практичного досвіду. При формулюванні висновків слід звернути увагу на те, щоб думки були пов'язані між собою логічно. Весь текст має бути підпорядкований одній головній ідеї. Один висновок не повинен суперечити іншому, а підкріплювати його. Якщо висновки не будуть пов'язані між собою, текст втратить свою єдність.

***ВАЖЛИВО!*** Загальні висновки до роботи мають відповідати завданням, що були визначені у вступі, логічно та послідовно їх розкривати.

## **7. Подання чорнового варіанту роботи науковому керівнику**

Чорновий варіант роботи повинен бути поданий науковому керівнику заздалегідь, щоб він мав достатньо часу для ознайомлення з ним. Робота повинна подаватися вже готовою (титульний аркуш, зміст, вступ, текст, висновки та список використаних джерел). Найкраще подати чернетку за 20–30 днів до терміну здачі роботи на кафедру.

***ВАЖЛИВО!*** Не припустимо подавати роботу науковому керівнику частинами, адже у такому разі він не матиме цілісної картини й не зможе сформулювати зауваження та рекомендації.

Науковий керівник, ознайомившись із текстом роботи, формулює студенту зауваження (що зроблено неправильно) та рекомендації (як слід зробити правильно).

## **8. Усунення зауважень та доопрацювання роботи**

Після ознайомлення з зауваженнями та рекомендаціями наукового керівника, студент повинен усунути зауваження і доопрацювати роботу згідно із визначеними рекомендаціями.

***ВАЖЛИВО!*** Можливо, студентові доведеться неодноразово доопрацьовувати роботу і подавати новий варіант чернетки науковому керівнику, тому для підготовки дипломної роботи варто виділити достатньо часу.

Слід також зазначити, що, працюючи над усуненням зауважень, студент не зобов'язаний бездумно виконувати всі рекомендації наукового керівника. Працюючи з науковим керівником, студент має право дотримуватися власної позиції, за умови її чіткої аргументації.

## **9. Чистове оформлення роботи**

Після остаточного узгодження чернетки з керівником можна оформляти чистовий варіант.

***ВАЖЛИВО!*** *Дипломну роботу слід старанно вчитати на наявність орфографічних і пунктуаційних помилок, перевірити й уточнити назви розділів, підрозділів, таблиць, послідовність розміщення матеріалу, звірити цифрові дані, обґрунтованість і чіткість формулювань, висновків та рекомендацій.*

Після цього студент подає переплетений чистовий варіант роботи на кафедру для її реєстрації та подальшого рецензування. Детальні вимоги до оформлення роботи подані у **Розділі III**.

## **10. Захист роботи**

Далі студенту залишається тільки готуватися до публічного захисту дипломної роботи. Порядок захисту дипломних робіт магістра викладений у **Розділі IV**.



## СТРУКТУРА РОБОТИ

*Дипломна робота магістра повинна містити наступні структурні елементи:*

1. Титульний аркуш.
2. Анотація іноземною мовою.
3. Зміст.
4. Перелік умовних позначень (за необхідності).
5. Вступ.
6. Основна частина, яка складається з розділів та підрозділів.
7. Висновки.
8. Список використаних джерел.
9. Додатки (за необхідності).

### 1. Титульний аркуш

Титульний аркуш є першим аркушем роботи. Його вигляд поданий у **Додатку 1**. На ньому зазначаються профільне міністерство, назва вищого навчального закладу, факультету, кафедри, де виконується робота, прізвище, ім'я, по-батькові студента, котрий виконував роботу, повна назва теми роботи, шифр і найменування спеціальності, вчене звання, прізвище та ініціали наукового керівника, рік і місце виконання роботи.

***ВАЖЛИВО!*** Титульний аркуш є своєрідним обличчям роботи, тому до його оформлення слід підходити дуже ретельно. У ньому неприпустимі помилки, неправильне написання теми роботи, назви ЗВО, факультету, кафедри чи даних наукового керівника.

### 2. Анотація іноземною мовою

Анотація виконується однією з поширених у наукових роботах іноземною мовою (англійська, німецька, французька). В анотації коротко викладається наукова проблема та її актуальність, вказується мета та головні завдання, об'єкт та предмет дослідження, структура роботи та ключові слова, які використовуються в тексті найчастіше. **Обсяг повинен складати не менше 1 – 1,5 сторінки тексту (див. Додаток 2).**

### 3. Зміст

На окремій сторінці розміщується зміст із позначенням початкових сторінок, на яких кожний з елементів плану викладений в роботі. Всі розділи і підрозділи, що є в плані, мають бути виділені в тексті заголовками і підзаголовками. Необхідно намагатися зробити так, щоб усі питання плану становили єдину структуровано-логічну систему, в якій кожний наступний пункт розвиває і доповнює попередні. Зразок оформлення змісту подано в Додатку 3.

***ВАЖЛИВО!*** Для дипломної роботи магістра, як правило, формулюють три-чотири розділи. Не варто також формулювати більше п'яти розділів.

### 4. Перелік умовних позначень (за необхідності)

Якщо в роботі використовується значна кількість скорочень, аббревіатур, позначень, то їх варто подати на окремому аркуші, який позначається «Перелік умовних позначень» (див. Додаток 4). У ньому зазначається відповідне скорочення (аббревіатура) та її повне значення.

***ВАЖЛИВО!*** Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення й аббревіатури повторюються не більше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті під час першого згадування.

### 5. Вступ

У вступі студент розкриває актуальність обраної теми, окреслює коло питань, яким присвячена робота, формулює мету, визначає об'єкт та предмет дослідження, наводить обґрунтування необхідності проведення дослідження та інші вихідні дані до випускної роботи. **Обсяг вступу повинен складати 4 – 6 сторінок.**

***ВАЖЛИВО!*** Вступ є однією з найважливіших частин роботи, який у концентрованому вигляді представляє усю роботу. Тому його написання є надзвичайно важливим.

У вступі подають загальну характеристику дипломної роботи у такій послідовності.

**Актуальність теми.** Актуальність теми – це важливість, суттєве значення, відповідність теми дослідження сучасним потребам певної галузі науки та перспективам її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності. **Студент повинен пояснити чому важливо досліджувати саме цю тему.** Висвітлення актуальності повинно бути стислим. Достатньо в межах **1 сторінки** коротко викласти:

- сутність проблеми дослідження;
- суттєве значення для подальшого розвитку відповідної галузі науки;
- соціальну значущість проблеми дослідження;
- доцільність роботи та її відмінність у порівнянні з уже відомими фактами розв'язання проблеми.

**Мета і завдання дослідження.** **Мета дослідження** має узгоджуватись з назвою роботи, об'єктом і предметом дослідження. Формулюючи мету, не слід вживати терміни «дослідження», «вивчення», оскільки вони вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета формулюється лаконічно, одним реченням і повинна впливати з теми роботи.

Мета дипломної роботи – це кінцевий результат дослідження, який передбачає розв'язання визначеної проблеми; завдання – це певні етапи досягнення цього результату. Відповідно до визначеної мети формулюються **завдання**, які деталізують та розкривають мету.

Характер завдань впливає з назв розділів та підрозділів роботи і їх зміст формулюють, використовуючи такі поняття: визначити..., встановити..., охарактеризувати..., розробити..., виявити..., сформулювати..., розкрити... тощо.

Формулювати завдання слід якомога докладніше, та лаконічніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів і параграфів роботи. **Крім того, виходячи із завдань дослідження, автор має викласти потім відповідні загальні висновки до своєї роботи.**

Слід пам'ятати, що завдання повинні бути повною мірою розкриті в основному змісті роботи. Не варто визначати надто велику кількість завдань (6 – 8), адже їх важко буде виконати, також не варто визначати надто мало завдань (2 – 3), адже у такому разі постануть сумніви стосовно виконання мети роботи. **Оптимальним для випускних робіт є 4 – 5 дослідницьких завдань.**

**Об'єкт і предмет дослідження.** Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться як загальне і часткове. Тобто предмет

дослідження – це та частина об'єкта, яка безпосередньо вивчається. При визначенні об'єкта і предмета дослідження слід виходити з того, що об'єкт є ширшим, ніж предмет. Якщо об'єкт дає відповідь на питання «що досліджується», то предмет визначає окремі аспекти аналізу досліджуваної проблеми.

**Наприклад:**

Тема: «Політико-правове регулювання державної служби та питання його удосконалення». *Об'єктом дослідження* є державна служба як самостійний соціальний, правовий та політичний інститут. *Предмет дослідження* – політико-правове регулювання у сфері державної служби України.

Тема: «Публічна політика у сфері соціального захисту учасників АТО». *Об'єкт дослідження* – публічна політика у сфері соціального захисту населення. *Предмет дослідження* – публічна політика у сфері соціального захисту учасників антитерористичної операції.

**Хронологічні рамки дослідження** (за потребою). Необхідно чітко визначити часові параметри, які охоплюються дипломною роботою.

**Наприклад:**

Тема: «Реформування адміністративно-територіального устрою та організації управління в країнах Вишеграду: досвід для України». *Хронологічні рамки дослідження* охоплюють 1990–2004 рр. і до тепер. Верхні дати визначають початок реформування адміністративно-територіального устрою в країнах Вишеграду і приведення їх у відповідність до стандартів ЄС, а згодом і подальше реформування сфери уже як повноправних членів Європейського Союзу.

**Територіальні рамки дослідження** також вказуються за потребою. У наведеному вище прикладі *територіальними рамками дослідження* є країни Вишеградської четвірки – Польща, Чехія, Словаччина та Угорщина.

**Методи дослідження.** У вступі також необхідно подати перелік методів дослідження, які були використані для досягнення поставленої мети. Метод – це спосіб отримання результату дослідження. При цьому студент повинен вказати яким чином і в якому випадку був використаний той чи інший метод. Це дасть змогу пересвідчитися у логічності та прийнятності вибору саме цих методів. Не варто вказувати метод, який не використовувався під час написання дипломної роботи.

**Ступінь наукового вивчення проблеми.** Обов'язковою частиною вступу є висвітлення ступеню наукового вивчення проблеми. В нього включаються найбільш цінні, важливі роботи з досліджуваної теми (15 – 20 джерел). Матеріали огляду слід систематизувати в проблемному або хронологічному порядку.

Закінчується вступ описом **структури роботи**. Автор повинен



вказати, що дипломна робота складається зі вступу, переліку умовних скорочень (за потреби), трьох або чотирьох розділів, висновків, списку використаних джерел (з певної кількості найменувань), додатків (за потреби). Потім коротко (на кожен розділ – 1 – 2 речення) розкрити зміст розділів роботи (див. Додаток 5).

**У дипломних роботах магістра перед структурою роботи додатково вказується також наукова новизна здобутих результатів, їх теоретичне та практичне значення, апробація результатів дослідження (за наявності таких).** Обґрунтовуючи наукову новизну своєї дипломної роботи, автор повинен вказати, які з наукових результатів його дослідження отримані вперше, які удосконалені, а які здобули подальший розвиток. У дипломних роботах, що мають теоретичне значення, потрібно подати відомості про наукове використання результатів дослідження або рекомендації щодо їх використання, а у роботах, що мають практичне значення, треба подати відомості про практичне застосування здобутих результатів або рекомендації до їх використання. Апробація результатів дослідження передбачає зазначення студентом наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, у яких він брав участь та наукових видань, у яких були оприлюднені результати досліджень.

## **6. Основна частина роботи**

У основній частині роботи викладається зміст дослідження. Тут повинні бути розкриті визначені у вступі завдання та мета роботи. Якщо завдання не розкриті чи розкриті лише частково тоді вважається, що робота не виконана. Це ж стосується й мети. Студент повинен і виконати завдання, визначені у вступі, і досягти поставленої мети дипломної роботи.

***ВАЖЛИВО! При написанні роботи важливим є висвітлення позиції автора, його міркувань щодо питань, які розглядаються, пропозиції щодо удосконалення чинного законодавства тощо. Цей висновок повинен нести наукову новизну чи особисту думку автора щодо уже відомого матеріалу як результату проведеного наукового дослідження.***

На основі опрацьованого матеріалу здійснюється розгорнутий виклад теоретичних положень та емпіричних даних, що досліджуються. Основна частина дипломної роботи повинна мати не описовий, а творчий, аналітичний характер.

***ВАЖЛИВО! Перший розділ дипломної роботи повинен бути теоретико-методологічним.***

На відміну від курсової роботи дипломна робота магістра повинна містити перший, так званий методологічний розділ. У ньому автор має висвітлити теоретико-методологічні підходи до вивчення окресленої проблематики. Тобто проаналізувати концептуальні парадигми проблеми, яка розв'язується в наступних двох або трьох розділах.

***ВАЖЛИВО! Певну частку дипломної роботи складає цитування, яке робить дослідження вагомим з наукової точки зору, допомагає автору підтвердити свою думку чи спростувати інші твердження.***

При написанні тексту роботи студент може використовувати цитування або аналізувати теоретичні моделі інших авторів, але при цьому не допускається механічне запозичення думок інших авторів. При використанні думок інших авторів студент повинен обов'язково посилатися на автора цих положень, інакше робота вважатиметься плагіатом й не може бути допущена до захисту. Важливо, щоб студент в тексті роботи викладав власні думки та робив самостійні висновки.

Основна частина має включати **3 – 4 самостійні, але взаємопов'язані розділи**, у яких розкриваються основні положення теми роботи. Кожен розділ починають з нової сторінки. **Кількість підрозділів визначається студентом самостійно**, виходячи з потреб дослідження. Кожен розділ (підрозділ) дипломної роботи повинен закінчуватися короткими висновками, що підсумовують його змістовне навантаження.

***ВАЖЛИВО! Бажано, щоб кількість підрозділів у кожному з розділів була пропорційною, коли усі розділи поділяються на 2 або 3 підрозділи. Небажаним є такий розподіл роботи, коли один розділ розбитий на 2 підрозділи, другий розділ має 1 підрозділ, а третій 3 підрозділи.***

## **7. Висновки**

Висновки – це підведення підсумків наукового дослідження, теоретичне та практичне обґрунтування отриманих результатів. У висновках повинні бути сформульовані шляхи розв'язання проблемних питань, які досліджуються у роботі; наведено позитивний ефект, який очікується від їх розв'язання.

***ВАЖЛИВО!*** Висновки повинні чітко відповідати сформульованим у вступі завданням, які, в свою чергу, повинні бути розкриті у основному тексті роботи.

Якщо висновки жодним чином не стосуються завдань, тоді робота вважається не виконаною й не може бути позитивно оцінена. Висновки повинні становити **4 – 6** сторінок тексту.

***ВАЖЛИВО!*** Висновки є повністю власною думкою студента й не повинні містити цитувань чи повторювати чужі думки.

## **8. Список використаних джерел**

Список використаних джерел (рекомендована кількість, у залежності від складності досліджуваної проблеми – не менше **60** джерел для магістерської роботи) має містити опрацьовані студентом нормативно-правові документи, періодичну пресу, статистичні дані (за необхідності), наукову літературу (монографії, статті, посібники, брошури, довідники, автореферати), інтернет-ресурси з проблематики обраної теми тощо. Рекомендується використовувати сучасні офіційні і нормативні документи, нову спеціальну літературу і новітні джерела інформації з теми дослідження (за останні **5–10** років).

***ВАЖЛИВО!*** У списку необхідно вказувати тільки ті джерела, на які є посилання у тексті роботи.

Список використаних джерел повинен включати **повний бібліографічний опис** використаних при написанні дипломної роботи джерел. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим або електронним твором або виписують з каталогів повністю без скорочень і пропусків будь-яких елементів.

***ВАЖЛИВО!*** Бібліографічний опис списку використаних джерел оформляється студентом з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Список використаних джерел подається в алфавітному порядку. Зразки оформлення списку використаних джерел містяться у Додатку 7.

## 9. Додатки (за необхідності)

Цифрові, інформативні матеріали, які не використовуються в роботі при аналізі, а тільки підтверджують певні положення, бажано подавати в додатках, які розміщуються у кінці роботи, після списку використаних джерел. Обсяг додатків у загальному обсязі дипломної роботи не враховується.

***ВАЖЛИВО!*** У додатках до дипломної роботи магістра також розміщується список публікацій студента за темою дослідження та відомості про апробацію результатів (зазначаються назви конференції, конгресу, симпозіуму, семінару, місце та дата проведення, форма участі) за їх наявності.

Кожен додаток повинен розташовуватися на новій сторінці і позначатися послідовно з правого боку рядка вище від його назви прописними літерами (А, Б, В,...), за винятком літер Г, Є, І, Ї, И, О, Ч, Ь. Наприклад: «Додаток А». В наступному рядку посередині симетрично до тексту малими літерами з першої великої друкують заголовок додатка.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на окремі частини, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку (наприклад: А.2 – другий розділ додатка А).

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

### 1. Загальні вимоги до оформлення

**Оформлення дипломної роботи повинне відповідати наступним вимогам:**

Обсяг дипломної роботи магістра – **60 – 80 сторінок** друкованого тексту (без урахування списку використаних джерел та додатків).

**Текст роботи друкується** на одному боці аркуша (за винятком титульного аркуша) з використанням шрифтів текстового редактора Word (Times New Roman) розміру 14 через 1,5 інтервала.

**Текст роботи слід друкувати, залишаючи поля таких розмірів:** ліве – не менше 25 мм, праве – не менше 15 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

**Назви структурних частин роботи – «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»** друкуються по центру сторінки великими літерами жирним шрифтом:

- номери розділів проставляються арабськими цифрами, після яких крапка не ставиться;

- назва розділу друкується у наступному рядку від межі лівого поля аркуша (тобто починається не після номера розділу, а під словом «РОЗДІЛ»);

- номер підрозділу є складним і складається з номера розділу в межах роботи і порядкового номера підрозділу в межах розділу, які між собою розділяються крапкою. Наприклад: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2. і т. д.;

- номер підрозділу починається від межі лівого поля, після номера ставиться крапка. У цьому ж рядку після крапки з великої літери рядковими літерами звичайним шрифтом друкується назва підрозділу.

**Текст кожного РОЗДІЛУ починається з нового аркуша.** Текст нового підрозділу продовжується на тій же сторінці, на якій закінчився попередній підрозділ, якщо відстань до кінця сторінки більша, ніж 6 рядків. Якщо відстань до кінця сторінки складає менше 6 рядків, то новий підрозділ доцільно перенести на іншу сторінку. **Крапка після назв структурних частин роботи не ставиться.**

**Відстань між назвою розділу та назвою підрозділу (текстом) повинна складати 1 інтервал.** Відстань між текстом попереднього підрозділу та назвою наступного підрозділу відповідає 2 інтервалам (Додаток б).

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою роботи є титульний лист, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. **Нумерація здійснюється 12 кеглем.**

**ВАЖЛИВО!** Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі вступу в правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці, але з врахуванням попередніх структурних частин (титульний аркуш, анотація, перелік умовних позначень, зміст).

## **2. Оформлення таблиць**

Цифровий матеріал у роботі необхідно подавати у вигляді таблиці. Таблиця має мати назву та номер. Нумерують таблиці послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. У правому верхньому куті над заголовком таблиці вказують слово «Таблиця» та її номер. У наступному рядку по центру вказують назву таблиці.

**Наприклад:**

*Таблиця 1.1*

Назва таблиці

Заголовок граfi	Заголовок граfi	Заголовок граfi	Заголовок граfi	
			підзаголовок граfi	підзаголовок граfi
Заголовок рядка				
Заголовок рядка				

Посилання на таблиці вказують скорочено, наприклад, «... подано в Табл. 1.1». **Вказується лише номер розділу і порядковість її у розділі.**

***ВАЖЛИВО!*** Нумерація таблиць у середині розділу наскрізна, тобто Табл. 1.2 може бути розміщена у першому підрозділі, а Табл. 1.3 – уже у другому підрозділі відповідного розділу.

**Таблицю бажано розміщувати на одній сторінці.** При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку у верхньому правому куті вказується «Продовження Табл. 1.1.1.» або «Закінчення Табл. 1.1.1.» Крім того, верхній рядок таблиці має містити заголовки стовпців.

### 3. Оформлення ілюстрацій

Ілюстрації необхідно розміщати в роботі безпосередньо після тексту, де вони відзначаються вперше. На всі ілюстрації повинні бути зноски в роботі. **Ілюстрації можуть мати назву, яка розміщується під ілюстрацією разом з номером ілюстрації.** Ілюстрації необхідно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (так само як і Таблиці, але Рис. 1.1). За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст).

### 4. Оформлення цитат у тексті

Цитати – дослівні уривки з використаних джерел – використовуються в дипломній роботі для обґрунтування, підтвердження авторських аргументів або для критичного аналізу літературних джерел. Текст цитати береться в лапки і наводиться без жодних змін. Відхиленням від цього правила можуть бути:

а) пропуски окремих слів і фраз, за умови, що думку автора не буде спотворено, а пропуск буде позначено трьома крапками;

б) зміна відмінка слова для підпорядкування його синтаксичній будові фрази, частиною якої вона є.

**Наприклад:** Речення з використаного джерела *«Різниця кадрових і масових партій не пов'язана ні з їх масштабами, ні з їх чисельністю; справа не в різниці в розмірах, а в різниці їхніх структур»* можна подати у дипломній роботі так: *На думку М. Дюверже «різниця кадрових і масових партій не пов'язана ні з їх масштабами, ні з їх чисельністю; справа не в різниці в розмірах, а в різниці їхніх структур» [5, с. 21].*

Щоб скористатися цитатою в тексті роботи можуть бути вжиті й інші слова цитати. **Наприклад:** *Як вважав М. Дюверже...; Як писав у своїй роботі «Політичні партії» М. Дюверже...; Серед точок зору на предмет політичної науки слід виокремити думку Г. Алмонда... і т.д.*

Якщо студент, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, щоб посилити їх значення, він має зробити у тексті в дужках відповідні застереження і вказати свої ініціали, наприклад (*виділено нами – М.Т.*) або (*курсив наш – М.Т.*). **При цьому першим подається ім'я, а другий прізвище автора.** Тобто, М.Т. може трактуватися як «Микола Трикур».

**ВАЖЛИВО!** Цитування має бути помірним. Не варто наводити занадто багато цитат або використовувати довгі цитати. **Перевантаженість тексту цитатами надає роботі компілятивного характеру і створює враження, ніби автор не має власної думки.**

Щоб не перенасичувати текст цитатами, доцільно використовувати переказ чужих думок. Як і цитата, переказ має супроводжуватись посиланням на використане джерело.

*Г. Гегель зазначає, що кожен народ має той державний устрій, який йому відповідає. [4, с. 59].*

*Німецький науковець М. Вебер вважав кращим адміністративно-територіальним управлінням таку його форму, яка базується на жорсткому підпорядкуванні нижчих рівнів управління вищим [57, с. 43].*

## 5. Оформлення посилань у тексті

Особливу увагу при виконанні дипломної роботи слід приділити використанню наукових праць інших авторів. Таке використання можливе лише за умови дотримання авторських прав, за допомогою належним чином оформлених посилань.

Посилання на використані джерела здійснюються в тексті роботи у квадратних дужках з позначенням порядкового номеру за списком використаних джерел. **Наприклад: [5, с. 128]**, де цифра **5** – порядковий номер джерела у списку використаних джерел, а **с. 128** – сторінка, на яку посилається студент. Якщо потрібно одночасно послатися на декілька джерел – **[5, с. 128; 12, с. 98]**. У випадку посилання на **Інтернет-ресурси**, ставиться тільки порядковий номер джерела зі списку використаних джерел – **[68]** або **[47; 89]**.

Якщо посилання здійснюється в цілому на джерело чи групу джерел, то в дужках зазначаються лише номери посилань. **Наприклад:** «... у працях *С.С. Алексєєва, С.М. Братуся, Р.І. Кондратьєва та М.М. Марченка [3; 4; 5; 6]* зазначається, що...».

Коли необхідно послатися на конкретні сторінки використаних джерел, то слід зазначити і номери посилань, і номери сторінок у джерелах. **Наприклад:** «...*А.С. Довгерт та Р.О. Стефанчук [9, с. 86–88; 10, с. 21–27]* стверджують про...».

## 6. Оформлення скорочень у тексті

Слід користуватись тільки загальноприйнятими скороченнями слів і писати їх правильно. До скорочень, що не потребують спеціальних пояснень, належать такі: та ін. – та інші; див. – дивись; і т.д. – і так далі; і под. – і подібне; проф. – професор; доц. – доцент; акад. – академік.

Якщо в тексті роботи використовується маловідоме скорочення, то воно має бути розшифроване при першому згадуванні. Для цього термін спочатку пишуть цілком, а поряд (у дужках) скорочено. Наприклад:



*Український центр економічних і політичних досліджень ім. Разумкова (далі – УЦЕПД ім. Разумкова) є однією з авторитетних дослідницьких установ України. УЦЕПД ім. Разумкова видається журнал «Національна безпека і оборона», кожний з номерів якого є тематичним і присвячений одній із актуальних проблем політичного розвитку України.*

Скорочення мають бути однаковими упродовж усього тексту. Якщо в роботі забагато скорочень, то в текст роботи перед змістом вводиться така структурна одиниця, як «Перелік умовних позначень» (див. Додаток 4).

## **7. Оформлення списку використаних джерел**

### **Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 \***

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклади оформлення</b>
<b>Книги: Один автор</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</li> <li>2. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</li> <li>3. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</li> <li>4. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</li> </ol>
<b>Два автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</li> <li>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li> </ol>
<b>Три автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</li> <li>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</li> </ol>
<b>Чотири і більше авторів</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</li> <li>2. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</li> <li>3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г.</li> </ol>

\* Підготовано за матеріалами: Радейко Р. Приклади оформлення бібліографічного опису відповідно до ДСТУ 8302:2015 (дата оновлення: 02.07.2017). URL: <http://aphd.ua/prykklady-oformlennia-bibliografichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015/>

**\* Навчально-методична серія «Кафедра», № 63 \***

	Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.
<b>Без автора</b>	1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 5. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.
<b>Багатотомні видання</b>	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 3. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
<b>Автореферати дисертацій</b>	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
<b>Дисертації</b>	1. Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок ХХ ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
<b>Законодавчі та нормативні</b>	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос</i>

**\* Навчально-методична серія «Кафедра», № 63 \***

<b>документи</b>	<p><i>України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
<b>Архівні документи</b>	<p>1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
<b>Стандарти</b>	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
<b>Каталоги</b>	<p>1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
<b>Бібліографічні</b>	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр.</p>

<p><b>показчики</b></p>	<p>показч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. показч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>3. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
<p><b>Частина видання: книги</b></p>	<p>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>3. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>4. Алексеєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
<p><b>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</b></p>	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та</i></p>

\* Навчально-методична серія «Кафедра», № 63 \*

	<p>перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
<p><b>Частина видання: довідкового видання</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</li> <li>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</li> <li>3. Сірій М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</li> </ol>
<p><b>Частина видання: продовжуваного видання</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</li> <li>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</li> <li>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</li> </ol>
<p><b>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</li> <li>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</li> <li>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</li> <li>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</li> <li>5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</li> </ol>
<p><b>Електронні ресурси</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</li> <li>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf</a> (дата звернення: 15.11.2017).</li> </ol>

**\* Навчально-методична серія «Кафедра», № 63 \***

	3. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i> . 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a> .
--	---



## ПОРЯДОК ЗАХИСТУ РОБОТИ

До публічного захисту допускається робота, яка здана на кафедру:

- у переплетеному вигляді;
- у встановлений термін;
- з особистим підписом автора на останній сторінці;
- за наявності реєстраційного номера, дати та підпису методиста кафедри на титульній сторінці;
- за наявності подання (позитивного висновку) наукового керівника;
- за наявності рецензії рецензента.

Для захисту дипломних робіт магістра створюється екзаменаційна комісія (ЕК). Робота подається і реєструється на кафедрі *не пізніше ніж за 10 днів* до встановленого терміну захисту і передається науковому керівнику. Науковий керівник *не пізніше ніж через 2 дні* після надходження роботи на кафедру оформляє подання (висновок про роботу), у якому рекомендує або не рекомендує її до захисту.

Зареєстрована робота після повернення науковим керівником з відповідним поданням (висновком про роботу) *не пізніше як за 7 днів* до встановленого терміну захисту передається для рецензії рецензенту. Рецензент повинен повернути роботу з рецензією секретарю ЕК *не пізніше ніж за 1 добу* до встановленого терміну захисту.

**Форма написання рецензії затверджується кафедрою та передбачає ряд моментів, які є обов'язковими.** До них належать:

- визначення актуальності обраної студентом теми;
- оцінка визначених у роботі об'єкта, предмета, мети та завдань дослідження, запропонованого ним плану (змісту) роботи;
- оцінка конкретної особистої участі автора в одержанні результатів, викладених у дипломній роботі; ступеня обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у роботі; теоретико-прикладної значимості отриманих результатів дослідження і рекомендацій з подальшого їх використання;
- оцінка структури роботи, мови, стилю, грамотності викладу наукового матеріалу;
- висновок щодо наявності в роботі позитивних моментів;
- висновок щодо наявності в роботі недоліків, виклад недоліків у систематизованому вигляді з відповідними конкретними прикладами;
- остаточний висновок щодо ступеня відповідності випускної роботи тим вимогам, які ставляться до такого виду робіт у вищому навчальному закладі – «повністю відповідає», «в основному відповідає», «повністю не відповідає»;
- пропозиція щодо можливої конкретної оцінки випускної роботи на захисті в ЕК.

Рецензія може бути написана рецензентом власноручно чи надрукована з обов'язковим зазначенням дати її написання та особистим підписом.

**ВАЖЛИВО!** *Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.*

**Недоліки**, виявлені рецензентом при вивченні роботи, за своїм характером та змістом можуть розглядатись як:

– *недоліки теоретичного характеру* – неповнота чи поверховість розгляду окремих питань, компліятивний характер дипломної роботи, суперечливість позицій автора, невірна оцінка існуючих теоретичних положень, відсутність власних висновків та пропозицій тощо;

– *невідповідність сучасному стану* – розгляд явищ чи подій, які вже відійшли в минуле як реальних;

– *недоліки технічного характеру* – неповне чи неточне наведення у роботі назв та окремих положень нормативних актів, неточний їх переклад, невірне посилання на джерела їх опублікування тощо;

– *недоліки редакційного характеру* – невірні чи неточні посилання на літературні джерела, орфографічні та пунктуаційні помилки.

Крім вказаних, можуть мати місце й інші недоліки – порушення загальних вимог до оформлення роботи (перевищення обсягу, відсутність обов'язкових складових змісту чи вступу, недоліки в зовнішньому оформленні роботи тощо), невиправдані запозичення з літератури.

**Захист роботи** проводиться публічно, за участю не менше половини складу ЕК при обов'язковій присутності голови комісії.

На захисті студенту надається слово для викладу основних висновків, зроблених ним у ході написання роботи, і відповідей на питання членів ЕК та інших осіб, які присутні на захисті. Для публічного виступу студенту надається 5-7 хвилин. Після виступу студента надається слово рецензенту, а в разі його відсутності оголошується письмова рецензія, а також заслуховується відповідь студента на зауваження, висловлені в рецензії.

Дипломна робота оцінюється ЕК з урахуванням її змісту та результатів захисту, а також з урахуванням висновків рецензента. Результати захисту дипломних робіт оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання ЕК. Рішенням комісії можуть бути відзначені роботи, які складають теоретичну або практичну значимість.

У випадках, коли захист випускної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з її доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену кафедрою.

Студентам, які не захищали роботу з документально підтверджених, поважних причин (хвороба і т.п.) мають право провести захист у встановленому порядку.



**ДОДАТКИ**

**Додаток 1**

**ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК  
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ І ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

**ПРИЗВИЩЕ ІМ'Я ПО-БАТЬКОВІ СТУДЕНТА**

**НАЗВА ТЕМИ**

281 – Публічне управління та адміністрування  
(освітня програма – Державна служба)

Дипломна робота на здобуття освітнього ступеня магістра

Науковий керівник:

**Прізвище, ім'я, по-батькові  
наукового керівника**

науковий ступінь, вчене звання

Ужгород – рік захисту

*Зворотній бік титульного аркуша (нумерується як 1 сторінка)*

**Реєстрація** \_\_\_\_\_

(номер)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. \_\_\_\_\_

(підпис лаборанта кафедри) (ім'я, прізвище)

**Дипломна робота допущена до захисту**

Завідувач кафедри політології і державного управління

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**Рецензент** \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання)

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ АНОТАЦІЇ \***

Faculty of the Social Sciences  
Political Science and Public Administration Department

Ivan Ivanovchuk

**POLITICAL AND LEGAL REGULATION OF THE PUBLIC SERVICE  
AND QUESTIONS OF ITS IMPROVEMENT**

Graduate thesis of master's degree

*Supervisor:* PhD, doc. Petro Kubryk

**ABSTRACT**

At the present stage, the problem of forming a qualitatively new public service in Ukraine, which will be based on the principles of democracy, service to the people, political impartiality and justice, needs a solution. And this can be achieved only by improving the political and legal mechanisms for regulating this institution. Over the past few years, significant changes have taken place in this area, related to the adoption of the new Law of Ukraine «About Public Service» and new regulations for its expansion and implementation. However, the dynamics of state development causes a constant need to update the system of political and legal regulation of the public service.

Thus, given the role of the institution of public service in the functioning of statehood in general, the problem of political and legal regulation of this area comes to the fore. Given this, the relevance of the study is due to both scientific and socio-political significance of the problem.

---

\* Використано матеріал із захищеної на кафедрі політології і державного управління ДВНЗ «УжНУ» у 2020 році дипломної роботи магістра за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування.

**The aim of the master's thesis** is to analyze the current state of political and legal regulation of the public service in Ukraine, as well as the need and priority areas for its improvement.

In the context of this general aim the author solves the following *tasks*:

- identify scientific approaches to understanding the concept of «public service»;
- determine the structure of the system of political and legal regulation of the public service;
- characterize the political and legal regulation of organization of the public service;
- reveal the features of political and legal regulation of public service's passage;
- identify priority areas for improving the system of political and legal regulation of the public service in terms of public administration reform in Ukraine.

**The object of research** is the public service as an independent social, legal and political institution.

**The subject of research** is political and legal regulation in the field of public service of Ukraine.

**Structure of the thesis** includes an introduction, three chapters, conclusions and bibliography (60 titles).

**Key words:** public service, public administration, political and legal regulation, political and legal regulation of the public service, Ukraine.

## ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ РОБОТИ\*

### ЗМІСТ

<b>Перелік умовних скорочень.....</b>	<b>5</b>
<b>Вступ.....</b>	<b>6</b>
<b>Розділ 1. Теоретико-методологічні засади дослідження проблеми соціального захисту учасників АТО.....</b>	<b>11</b>
1.1. Поняття «соціальний захист» та його особливості щодо учасників бойових дій.....	11
1.2. Принципи, механізми та інструменти державного регулювання у сфері соціального захисту учасників АТО.....	23
<b>Розділ 2. Особливості реалізації публічної політики у сфері соціального захисту учасників антитерористичної операції та її основні недоліки.....</b>	<b>31</b>
2.1. Нормативно-правова база політики держави у сфері соціального захисту учасників АТО.....	31
2.2. Організаційно-інституційне та ресурсне забезпечення політики у сфері соціального захисту учасників АТО .....	44
<b>Розділ 3. Напрями вдосконалення публічної політики у сфері соціального захисту учасників АТО.....</b>	<b>58</b>
3.1. Модернізація системи соціального захисту учасників бойових дій: міжнародний досвід та перспективи його впровадження в Україні.....	58
3.2. Рекомендації щодо вдосконалення публічної політики у сфері соціального захисту учасників АТО.....	68
<b>Висновки.....</b>	<b>75</b>
<b>Список використаних джерел.....</b>	<b>82</b>

\* Використано матеріал із захищеної на кафедрі політології і державного управління ДВНЗ «УжНУ» у 2020 році дипломної роботи магістра за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування.

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ  
ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ\***

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**

АТО – антитерористична операція

ВПО – внутрішньо переміщена особа

ВРУ – Верховна Рада України

ЗСУ – Збройні Сили України

ЗУ – Закон України

КМУ – Кабінет Міністрів України

МДА – місцева державна адміністрація

Мінветеранів – Міністерство у справах ветеранів України

Мінсоцполітики – Міністерство соціальної політики України

МОНУ – Міністерство освіти і науки України

НАДС – Національне агентство України з питань державної служби

ОДВ – органи державної влади

ОМС – органи місцевого самоврядування

ООС – операція Об'єднаних Сил

РНБО – Рада національної безпеки і оборони України

СБУ – Служба Безпеки України

УБД – учасник бойових дій

---

\* Використано матеріал із захищеної на кафедрі політології і державного управління ДВНЗ «УжНУ» у 2020 році дипломної роботи магістра за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування.

## **ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ВСТУПУ ДО РОБОТИ \***

### **ТЕМА РОБОТИ:**

**«Політико-правове регулювання державної служби та питання його удосконалення».**

### **ВСТУП**

**Актуальність дослідження.** Процеси українського державотворення, становлення демократичної системи державної влади, що розпочалися після здобуття незалежності Україною у 1991 р., аж ніяк не можна вважати завершеними. Як підтвердження цій тезі, необхідність реформування всієї системи державного управління, а відтак і нагальна необхідність завершення реформи у сфері державної служби, як невід'ємної його частини. Адже саме державна служба є тим інститутом, від якого залежить ефективне функціонування усієї суспільно-політичної системи, успішне вирішення основних завдань та функцій сучасної держави, заради яких остання першочергово і була створена. При чому, з часом ускладнення цих завдань і функцій веде до неспинного зростання значення самої державної служби.

Тому для недопущення гальмування державотворчих процесів, якнайшвидшого вирішення потребує проблема формування якісно нової державної служби в Україні, яка ґрунтуватиметься на засадах демократизму, служінню народу, політичній неупередженості та справедливості. А цього можна досягти тільки удосконаливши політико-правові механізми регулювання даного інституту. Принагідно зауважимо, що за останні кілька років у цій сфері відбулися істотні зміни, пов'язані з прийняттям нового Закону України «Про державну службу» та нових нормативно-правових актів на його розширення і впровадження. Однак, динаміка розвитку держави викликає постійну потребу

---

\* Використано матеріал із захищеної на кафедрі політології і державного управління ДВНЗ «УжНУ» у 2020 році дипломної роботи магістра за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування.

системних оновлень системи політико-правового регулювання державної служби.

Таким чином, з огляду на роль інституту державної служби у процесі функціонування державності загалом, проблема політико-правового регулювання вказаної сфери виходить на перший план. З огляду на це, актуальність дослідження зумовлена і науковим, і суспільно-політичним значенням досліджуваної проблеми.

**Метою дипломної роботи магістра** є проаналізувати сучасний стан політико-правового регулювання інституту державної служби в Україні, а також потребу та пріоритетні напрямки його удосконалення.

Визначена мета зумовила постановку наступних **завдань**:

- виокремити наукові підходи до розуміння поняття «державна служба»;
- визначити структуру системи політико-правового регулювання у сфері державної служби;
- охарактеризувати політико-правове регулювання організації інституту державної служби;
- розкрити особливості політико-правового регулювання проходження державної служби;
- визначити пріоритетні напрямки удосконалення системи політико-правового регулювання державної служби в умовах реформування державного управління в Україні.

**Об'єктом дослідження** є державна служба як самостійний соціальний, правовий та політичний інститут.

**Предмет дослідження** – політико-правове регулювання у сфері державної служби України.

**Методи дослідження.** Методологія роботи визначалась у відповідності до характеру та змісту, наукових завдань та системних особливостей об'єкта і предмета дослідження, тому становить загально-філософську та спеціальну методологію окремих наук.

Методологічні основи дослідження зумовили використання цілого



комплексу методів. Так, теоретичне осмислення окремих аспектів проблеми вимагає використання загальнологічних методів аналізу і синтезу, абстрагування і конкретизації, індукції і дедукції. Серед спеціальної методології використовувалися: історичний метод – для розгляду політико-правового регулювання державної служби України в його часовому, динамічному розвитку; порівняльний метод – для співставлення і порівняння нормативно-правових актів різних років у відповідній сфері, зокрема Законів України «Про державну службу»; системний і структурно-функціональний методи є основними, адже за їх допомогою було сформоване цілісне розуміння поняття «система політико-правового регулювання державної служби в Україні», а у подальших розділах розглянуті її особливості, як цілого, так і окремих її частин – блоків і аспектів.

**Ступінь наукового вивчення проблеми.** При підготовці дослідження було опрацьовано широке коло джерел: статті, навчальні посібники і монографії, законодавство та різного роду наукові публікації з тематики, що досліджується.

Теоретичну і методологічну розробку понять «державна служба» та «політико-правове регулювання державної служби», так чи інакше, розглядали у свої наукових доробках наступні вчені: М. Іншин [18, 19], А. Карпунець [22], Ю. Колобов [28], Н. Липовська [31], О. Любимов [32], О. Оболенський [37], Ю. Сурмін [56], І. Шопіна [58], Ю. Щербаков [60], а також авторський колектив навчального посібника «Державна служба в Україні: соціально-правовий та організаційний аспекти» [9] тощо.

Політико-правове регулювання організації інституту державної служби та проходження державної служби в Україні досліджували: Т. Витко [2], С. Гайдученко [3], О. Домбровська [11], С. Дубенко [12, 13], Ю. Кізілов [23], В. Ковалик [24, 25], а також авторський колектив навчального посібника «Кадрова політика і державна служба» [20] та ін.

Питання удосконалення політико-правового регулювання державної служби України розглядали: І. Бондаренко [1], А. Грищук [7], автори наукової

доповіді «Інституційне забезпечення кадрової політики у публічному управлінні: місія, роль та місце Національної академії державного управління при Президентіві України» [17], О. Когут [26], І. Коліушко та О. Петришин [27], А. Манасерян [34], Н. Нижник і О. Муза [36] та деякі інші.

Значну частину джерел становлять первинні джерела, тобто безпосередньо нормативно-правові акти різного роду, що стосуються питання регулювання у сфері державної служби України [30, 38, 41-53].

**Наукова новизна здобутих результатів.** На підставі попередніх досліджень українських науковців, удосконалено науковий підхід до розуміння політико-правового регулювання державної служби як цілісної системи, зміна окремих аспектів якої веде до зміни у всій системі. Набуло подальшого розгляду питання аналізу сучасного стану політико-правового регулювання державної служби в Україні, а також потреби її подальшого розвитку відповідно до змін у соціально-політичній системі держави. Запропоновано можливий шлях її удосконалення, що полягає у розробку комплексної програми реформування у відповідній сфері, яка була б закріплена законодавчо, заснована на системному підході до вирішення проблеми, враховувала найкращі напрацювання авторитетних науковців та експертів у галузі і міжнародний досвід.

**Теоретичне та практичне значення дослідження.** Практичне значення дослідження полягає у формуванні комплексної моделі системи політико-правового регулювання державної служби в Україні. Теоретичні узагальнення та висновки роботи можуть бути використані: 1) як основа для подальших досліджень визначеної проблематики; 2) у навчальному процесі закладів вищої освіти під час викладання навчальних дисциплін «Державна служба», «Правове забезпечення державного регулювання», «організація діяльності державного службовця»; 3) органами державної влади у процесі розробки та удосконалення нормативно-правової бази інституту державної служби тощо.

**Структура дипломної роботи магістра.** Виконане дослідження містить вступ, три розділи, висновки та список використаних джерел із 60 позицій.

У першому розділі *«Теоретико-методологічні засади дослідження питання політико-правового регулювання державної служби»* розглядається понятійно-категоріальний апарат дослідження, сутність понять «державна служба», «регулювання», «правове регулювання», політико-правове регулювання», визначаються структурні особливості системи політико-правового регулювання державної служби в Україні.

У другому розділі *«Сучасний стан політико-правового регулювання державної служби в Україні»* аналізується нормативно-правове блоку системи політико-правового регулювання державної служби в Україні, його організаційний (політико-правове регулювання організації інституту державної служби) та кадровий (політико-правове регулювання проходження державної служби) аспекти, а також вплив на нього політичного блоку, тобто тих політичних інститутів, які сприяють формуванню та удосконаленню першого.

Третій розділ *«Удосконалення системи політико-правового регулювання державної служби в умовах реформування державного управління»* присвячений оцінці сучасного стану системи політико-правового регулювання державної служби з позицій потреби її удосконалення і визначення пріоритетних напрямів і шляхів такого удосконалення.

## **ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ РОЗДІЛІВ ТА ПІДРОЗДІЛІВ РОБОТИ\***

### **РОЗДІЛ 1**

#### **ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ПРОБЛЕМИ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ УЧАСНИКІВ АТО**

##### *1 інтервал*

##### **1.1. Поняття «соціальний захист» та його особливості щодо учасників бойових дій**

Соціальний захист є невід'ємною частиною політики будь-якої держави, яка визначає себе демократичною й такою, що в змозі нести відповідальність за добробут і безпеку своїх громадян...

##### *2 інтервали*

##### **1.2. Принципи, механізми та інструменти державного регулювання у сфері соціального захисту учасників АТО**

Соціально-політичні зміни в державі, що призвели до виникнення збройного конфлікту, зумовили появу нової категорії осіб – військовослужбовців...

---

\* Використано матеріал із захищеної на кафедрі політології і державного управління ДВНЗ «УжНУ» у 2020 році дипломної роботи магістра за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування.

*З нової сторінки*

## **РОЗДІЛ 2**

### **ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ПУБЛІЧНОЇ ПОЛІТИКИ У СФЕРІ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ УЧАСНИКІВ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ ТА ЇЇ ОСНОВНІ НЕДОЛІКИ**

*1 інтервал*

#### **2.1. Нормативно-правова база політики держави у сфері соціального захисту учасників АТО**

У 2014 р. в Україні розпочалася антитерористична операція. Так, Указом в.о. Президента України О. Турчинова від 14 квітня 2014 р. було введено в дію...

*2 інтервали*

#### **2.2. Організаційно-інституційне та ресурсне забезпечення політики у сфері соціального захисту учасників АТО**

Соціальний захист учасників АТО потребує належного організаційно-інституційного та ресурсного забезпечення...

## ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ\*

### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Витко Т. Ю. Державна кадрова політика України: сутність, сучасний стан і перспективи розвитку. *Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування*. 2016. № 1. URL: [http://el-zbirn-du.at.ua/2016\\_1/3.pdf](http://el-zbirn-du.at.ua/2016_1/3.pdf) (дата звернення: 29.07.2020).
2. Гайдученко С. О. Кадрове планування у сфері державної служби: цілі, завдання, заходи. *Державне будівництво*. 2008. № 2. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/DeVu\\_2008\\_2\\_49](http://nbuv.gov.ua/UJRN/DeVu_2008_2_49) (дата звернення: 26.09.2020).
3. Грищук А. Б. Державна служба в Україні: адміністративно-правовий вимір: монографія. Львів: 2018. 232 с.
4. Державна служба: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; редкол.: Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. К.; Одеса : НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с.
5. Державна служба в Україні: соціально-правовий та організаційний аспекти: навчальний посібник / за заг. ред. Р. А. Науменко, Л. М. Гогіної. Київ, 2011. 204 с.
6. Домбровська О. До питання про становлення та розвиток державної служби у системі державного управління України. *Науковий вісник «Демократичне врядування»*. 2012. № 9. URL: [http://lvivacademy.com/vidavnitstvo\\_1/visnik9/fail/Dombrovska.pdf](http://lvivacademy.com/vidavnitstvo_1/visnik9/fail/Dombrovska.pdf) (дата звернення: 28.07.2020).
7. Дубенко С. Д. Державна служба в Україні: навчальний посібник. К. : Вид-во УАДУ, 1998. 166 с.

---

\* Використано матеріал із захищеної на кафедрі політології і державного управління ДВНЗ «УжНУ» у 2020 році дипломної роботи магістра за спеціальністю 281 – Публічне управління та адміністрування.

8. Законотворча діяльність в комітетах Верховної Ради України: Комітет з питань організації державної влади, місцевого самоврядування, регіонального розвитку та містобудування (законопроекти, з підготовки яких комітет визначено головним). *Верховна Рада України: офіційний сайт*. Дата оновлення: 11.10.2020. URL: [http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc6\\_current\\_main?id=&pid069=240](http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc6_current_main?id=&pid069=240) (дата звернення: 11.10.2020).
9. Звіт про узагальнення індивідуальних потреб у професійному навчанні державних службовців на 2020 рік / Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/професійне%20навчання/zvit-ind-potrebi.pdf> (дата звернення: 26.09.2020).
10. Іншин М. І. Поняття і зміст державної служби. *Право і безпека*. 2003. № 2'3. С. 23-27.
11. Кадрова політика і державна служба: навчальний посібник / за заг. ред. С. М. Серьогіна. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2011. 352 с.
12. Карпунець А.С. Інститут державної служби в системі державного управління. URL: <https://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2018/05/Institut-derzhavnoyi-sluzhbi-v-sistemi-derzhavnogo-upravlinnya.pdf> (дата звернення: 13.07.2020).
13. Кізілов Ю. Правове регулювання проходження державної служби в Україні в умовах адміністративної реформи. *Державне управління та місцеве самоврядування*. 2016. Вип. 2. С. 137-142.
14. Колпаков В. К., Кузьменко О. В. Адміністративне право України: підручник. К. : Юрінком Інтер, 2003. 544 с.
15. Конституція України. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 1996. № 30, ст. 141. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 29.07.2020).
16. Липовська Н.А. Особливості інституціонального розвитку державної служби. *Публічне адміністрування: електронний зб. наук. пр.*

- Дніпропетровськ, 2009. Вип. 2 (2). URL: <http://www.dbuara.dp.ua/zbirnik/2009-02/09lnadsu.pdf> (дата звернення: 13.07.2020).
17. Нижник Н. Р., Муза О. В. Сфера дії Закону України «Про державну службу» як визначальна засада правового регулювання статусу державних службовців/ *Актуальні питання реалізації нового Закону України «Про державну службу»*: тези доповідей Всеукраїнського форуму вчених-адміністративістів (м. Запоріжжя, 21 квітня 2016 р.). Запоріжжя: ЗНУ, 2016. С.157-159.
18. Питання управління державною службою в Україні: Указ Президента України від 18.07.2011 р. № 769/2011. Дата оновлення: 22.06.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/769/2011#Text> (дата звернення: 29.07.2020).
19. Правове регулювання. *Юридична енциклопедія*: В 6 т. / Ю. С. Шемшученко (голова редкол.) та ін. К.: «Українська енциклопедія», 1998. Т. 5 : П – С. URL: <https://leksika.com.ua/legal/> (дата звернення: 15.07.2020).
20. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. Дата оновлення: 29.05.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text> (дата звернення: 14.07.2020).
21. Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби: Постанова Кабінету Міністрів України від 1.10.2014 р. № 500. Дата оновлення: 20.05.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/500-2014-%D0%BF#Text> (дата звернення: 29.07.2020).
22. Про затвердження Порядку стажування державних службовців: наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. № 48. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0439-16#n13> (дата звернення: 27.09.2020).



23. Про Концепцію розвитку законодавства про державну службу в Україні: Указ Президента України від 20.02.2006 р. № 140. Дата оновлення: 06.06.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/140/2006#Text> (дата звернення: 29.07.2020).
24. Про Стратегію державної кадрової політики на 2012 – 2020 роки: Указ Президента України від 01.02.2012 р. № 45. Дата оновлення: 06.06.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/45/2012#Text> (дата звернення: 29.07.2020).
25. Регулювання основ державної служби / Дніпровське районне управління юстиції у м. Києві. URL: <https://dnipr.kyivcity.gov.ua/files/2016/3/16/derjslijb.pdf> (дата звернення: 29.07.2020).
26. Стратегічний план діяльності НАДС на 2019-2022 рр. / Національне агентство України з питань державної служби. URL: [https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B8%20%D1%82%D0%B0%20%D0%B7%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8/strat\\_plan\\_nads-2019-2022.pdf](https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B8%20%D1%82%D0%B0%20%D0%B7%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8/strat_plan_nads-2019-2022.pdf) (дата звернення: 29.07.2020).
27. Шляхтун П. П. Конституційне право України: словник термінів. К. : Либідь, 2005. 568 с.
28. Шопіна І. М. Щодо концептуальних підходів до визначення поняття правового регулювання. *Форум права*. 2011. № 2. С. 1055–1061.

**Навчально-методичне видання**

**ДИПЛОМНА РОБОТА МАГІСТРА:  
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
для студентів-магістрантів спеціальності  
«281 Публічне управління та адміністрування»**

Укладачі:

Ігор Вегеш, Євгеній Гайданка, Надія Кічера, Маріан Токар, Кристина Червеняк

**Навчально-методична серія «КАФЕДРА»  
№ 63**

Д 46

**Дипломна робота магістра:** навчально-методичні рекомендації (для студентів-магістрантів спеціальності «281 Публічне управління та адміністрування»); Уклад.: Ігор Вегеш, Євгеній Гайданка, Надія Кічера, Маріан Токар, Кристина Червеняк / Навчально-методична серія «КАФЕДРА» / № 63; [Ужгород. нац. ун-т; Ф-т сусп. наук; Каф. політології і держ. управління]. Ужгород, УжНУ. 2022. 50 с.

**УДК 352/354(076):378.147**

Комп'ютерна верстка і дизайн обкладинки – Маріан Токар

Підписано до друку 30 червня 2022 р. Формат 64x90/16.

Папір офсетний. Друк офсетний. Times New Roman.

Ум. друк. арк. 12,75. Тираж 50 прим.

Віддруковано на ФСН, УжНУ