

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ, НАПИСАННЯ,
ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

Київ - 2011

УДК 35.088.6 : 378.14

Рекомендовано до друку Вченою радою Національної академії державного управління при Президентіві України (протокол № 187/10-4 від “30” листопада 2011 р.)

Методичні рекомендації щодо проведення дослідження, написання, оформлення та захисту магістерських робіт. / Упорядники Н.Г.Синицина, М.К.Орлатий. – К.: НАДУ при Президентіві України, 2011. - 35 с.

Упорядники: Н.Г.Синицина, к.н. держ. упр., доцент кафедри управління освітою, М.К.Орлатий, д.е.н., професор, професор кафедри регіонального управління, місцевого самоврядування та управління містом НАДУ при Президентіві України

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	6
1.1. Структура магістерської роботи	6
1.2. Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи.....	6
1.3. Бібліографічний опис з переліком ключових слів та анотація роботи	8
1.4. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.....	10
1.5. Оформлення додатків	11
1.6. Оформлення списку використаних джерел	12
РОЗДІЛ 2 ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	13
2.1. Загальні вимоги	13
2.2. Зміст.....	14
2.3. Вступ.....	14
2.4. Основна частина.....	16
2.5. Висновки	17
2.6. Оформлення додатків	17
РОЗДІЛ 3 ВИЗНАЧЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ТА ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ ЇЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ	18
3.1. Представлення до захисту магістерської роботи	18
3.2. Організація проведення захисту	19
РОЗДІЛ 4 ВІДЗИВ ТА РЕЦЕНЗІЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ	21
4.1. Відзив наукового керівника	21
4.2. Рецензія на магістерську роботу.....	21
Додаток А. Зразок оформлення титульної сторінки	23
Додаток Б. Перелік спеціальностей галузі знань 1501“Державне управління” та шифрів до них.....	24
Додаток В Приклади оформлення бібліографічного опису списку використаних джерел що наводяться у магістерській роботі.....	25

ВСТУП

Магістерська робота є підсумком самостійного комплексного дослідження однієї з наукових чи прикладних проблем розвитку державного управління, показником підготовки слухача Національної академії державного управління при Президентові України (далі – Національна академія) до практичної діяльності у сфері державного управління в рамках нормативної та варіативної складових освітньо-професійних програм підготовки магістрів за певною спеціальністю (див. Додаток Б) галузі знань “Державне управління”.

Метою магістерської роботи є застосування слухачем набутих компетенцій для вирішення актуальних проблем, обґрунтування стратегічних напрямів удосконалення державного управління та/або місцевого самоврядування в сучасних умовах; використання сучасних методів наукових досліджень; виявлення тенденцій суспільно-політичного та економічного розвитку держави; дослідження прийнятого зарубіжного досвіду; формулювання пропозицій з удосконалення діяльності органів влади та обґрунтування запропонованих рішень.

Основними завданнями магістерської роботи є вивчення та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напрямку дослідження; проведення всебічного аналізу ситуації із застосуванням сучасного наукового інструментарію; розробка та оцінка альтернативних варіантів вирішення визначених проблем; із використанням ситуаційного аналізу, сучасних технологій; підготовка доповіді та наочних матеріалів (презентації у PowerPoint), що передають основний зміст роботи та пропозиції автора, з подальшим їх публічним захистом перед Державною екзаменаційною комісією (далі – ДЕК).

У процесі підготовки магістерської роботи слухачі мають набути відповідних навичок виконання науково-дослідницької роботи, а під час захисту продемонструвати рівень своєї теоретичної та практичної професійної підготовки.

Магістерська робота є самостійною кваліфікаційною працею, в якій на основі виконаних її автором наукових досліджень та використаних джерел логічно і послідовно викладено розв’язання теоретичної проблеми або прикладного завдання, що має відповідне значення для розвитку державного управління.

У магістерській роботі повинні знайти відображення сукупність результатів і положень, що характеризують її автора як здобувача освітньо-

кваліфікаційного рівня магістра, його особистий внесок у розробку відповідної теми в галузі знань “Державне управління”. Положення, запропоновані слухачем, за формою і змістом мають бути обґрунтованими, чітко викладеними, аргументованими і зіставленими з уже відомими науково-практичними розробками стосовно системи державного управління та/або місцевого самоврядування.

Слухач у магістерській роботі демонструє свою здатність до самостійної професійної діяльності як науковця, вміння користуватися різноманітними джерелами та нормативно-правовими документами (Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України тощо) з досліджуваних питань і використовувати теоретичні положення вітчизняної науки для успішного виконання соціально-економічних завдань, користуватись науковим апаратом, систематизувати та аналізувати одержані дані, правильно оцінювати зміни, які відбуваються у суспільстві, соціально-економічному розвитку держави, регіону, органі влади, застосовувати набуті знання при розв’язанні конкретних управлінських завдань, робити обґрунтовані висновки та надавати пропозиції щодо удосконалення державного управління у певній сфері.

Видання розраховане на слухачів та викладачів-керівників магістерських робіт Національної академії.

РОЗДІЛ 1

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

1.1. Структура магістерської роботи

Робота виконується українською мовою кожним слухачем індивідуально та повинна містити:

- титульний аркуш (з підписами слухача, керівника магістерської роботи, візою завідувача кафедри «До захисту»);
- бібліографічний опис з ключовими словами та анотацію (українською мовою);
- зміст;
- перелік умовних позначень та скорочень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи роботи з висновками до кожного з них);
- висновки;
- додатки (за необхідності).
- список використаної літератури.

Роботу на здобуття кваліфікації магістра подають у вигляді переплетеного рукопису, до якого додається:

- відзив наукового керівника,
- рецензія.

1.2. Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи

1. Текстовий редактор – MS Word 2003 і вище.
2. Шрифт основного тексту – Times New Roman.
3. Розмір шрифту (кегель) – 13.
4. Відстань між рядками – Format/Paragraph/Exactly/20
(Формат/ Абзац/Точно/20).
5. Поля: зверху – 2 см; знизу – 2 см; ліворуч – 3,5 см; праворуч – 1,5 см.
6. Нумерація сторінок – праворуч зверху, без крапки в кінці.
7. Кількість сторінок основного тексту (без додатків та списку використаної літератури) – 70-80 з можливим збільшенням їх кількості на 15 %.
8. Структуру магістерської роботи (розділи, підрозділи, параграфи тощо) і сторінку змісту формувати за допомогою функції редактора MS Word з меню:

Вставка / Ссылка / Оглавление и указатели / Оглавление /Из шаблона (для Microsoft Office 2003 і вище).

Першою сторінкою магістерської роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок магістерської роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не ставиться. Зразок оформлення титульного аркушу наведено у додатку А.

До загальної нумерації входять також додатки та список використаних джерел.

Такі структурні частини магістерської роботи, як ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, ДОДАТКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номера. Розділи магістерської роботи мають порядковий номер, який ставиться після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. *Наприклад:*

РОЗДІЛ 1

ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ В УКРАЇНІ

Назви підрозділів друкуються з абзацного відступу напівжирним шрифтом та вирівнюються по ширині. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу. Після заголовка підрозділу крапка не ставиться. *Наприклад:*

2.3. Організаційно-правові засади формування місцевого самоврядування

Назви пунктів друкуються з абзацного відступу у розрядку до тексту та вирівнюються по ширині. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти. *Наприклад:*

2.3.3. Організаційні проблеми діяльності органів місцевого самоврядування.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 1– 2 інтервалам.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці розміщують в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній

сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі магістерської роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. *Наприклад:*

Рис. 1.2 Організаційна схема районних органів місцевого самоврядування

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 та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, *наприклад:* "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі магістерської роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовж. табл." і вказують номер таблиці, *наприклад:* "Продовж. табл. 1.2".

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

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку, *наприклад:*

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

1.3. Бібліографічний опис з переліком ключових слів та анотація роботи

Бібліографічний опис складається з прізвища та ініціалів автора; назви магістерської роботи; назви та шифру спеціальності, за якою написана магістерська робота; назви установи та кафедри; прізвища та ініціалів, наукового ступеню і вченого звання наукового керівника; місця та року видання; кількості сторінок.

Анотація (зміст роботи) має бути стислою та інформативною. Текст анотації повинен відображувати, як правило, об'єкт дослідження або розроблення, мету роботи, результати та їх новизну, прогноз розвитку об'єкта дослідження, взаємозв'язок з іншими роботами, рекомендації щодо використання результатів роботи, галузь застосування, значущість роботи та висновки.

Перелік ключових слів містить від 5 до 15 слів (словосполучень) в називному відмінку в рядок через коми.

Бібліографічний опис магістерської роботи та анотація з ключовими словами повинні мати обсяг до однієї сторінки.

Зразок

Бібліографічний опис та анотація магістерської роботи

Бібліографічний опис: Прізвище ініціали автора роботи. Назва магістерської роботи: Магістерська робота: (спеціальність) / Назва установи. Назва кафедри; Науковий керівник: ініціали прізвище, науковий ступінь, вчене звання. – Місце видання, рік. – Кількість сторінок

Зміст роботи (анотація): короткий опис змісту роботи та основних результатів дослідження

Ключові слова: 5 до 15 слів (словосполучень) в називному відмінку

Наприклад:

Бібліографічний опис та анотація магістерської роботи

Якименко Т.М. Децентралізація державної влади і становлення місцевого самоврядування в Україні: Магістерська робота: (8.150000 “Державне управління”) / НАДУ при Президентові України. Кафедра управління містом; Наук. кер.: В.М. Вакуленко, к.н.держ.упр., доцент – К., 2004. – 92 с.

Зміст роботи:

Визначено основні напрями децентралізації державного управління в Україні. Проаналізовано конституційно-правові засади формування місцевого самоврядування. Досліджено процеси децентралізації державної влади в зарубіжних країнах. Надано практичні рекомендації з удосконалення діяльності органів місцевого самоврядування на регіональному рівні.

Ключові слова: державне управління в Україні, децентралізація, місцеве самоврядування, державна влада, зарубіжний досвід децентралізації, адміністративно-територіальна реформа в Україні.

1.4. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні магістерської роботи слухач повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, що наводяться в магістерській роботі, на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, а також вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

Посилання на джерела в тексті дослідження слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1-7]..."

Коли в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Наприклад:

Цитата в тексті: "... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6, с. 29]"

Відповідний опис у переліку посилань:

6. *Дороніна М.С.* Культура спілкування ділових людей: Навч. посіб. - К.: КМ Academia, 2003. -192 с.

Рекомендується в основному тексті або у заключних абзацах розділів давати посилання на особисті наукові праці слухача.

На всі таблиці необхідно посилатися в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "...у табл. 1.2".

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: “див. табл. 1.2”.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати береться в лапки та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз “так званий”;

б) пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками;

в) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

г) якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

д) коли магістрант, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора магістерської роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. -Т.Я.), (підкреслено мною. -Т.Я.), (розбивка моя. – Т.Я.).

1.5. Оформлення додатків

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

- проекти нормативно-правових документів, розроблених особисто магістрантом або таких, у розробці яких він брав безпосередню участь;
- діаграми, графіки, результати статистичних вимірювань;
- таблиці допоміжних цифрових даних;

- протоколи й акти впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, розроблених у магістерській роботі;
- допоміжні ілюстрації.

Додатки розміщують після висновків магістерської роботи на наступних її сторінках у порядку появи посилань у тексті роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток _____” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

1.6. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків (або додатків при їх наявності).

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. [при цьому враховують відповідність бібліографічного опису вимогам ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”].

Джерела можна розміщувати двома способами:

- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні магістерських робіт).

Зразки оформлення бібліографічних посилань наведено у додатку В.

РОЗДІЛ 2

ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

2.1. Загальні вимоги

Робота, представлена на здобуття кваліфікації магістра в галузі знань 1501 "Державне управління" є дослідницькою працею, що сприятиме комплексному вирішенню наукових, науково-практичних або конкретних економічних, соціальних, правових, політичних проблем.

Тематика магістерських робіт повинна бути актуальною, за своїм змістом відповідати сучасному стану і перспективам розвитку державного управління.

Теми робіт визначаються кафедрами Національної академії. Перелік рекомендованих тем магістерських робіт щорічно оприлюднюється, проте він не є обов'язковим і може уточнюватись або доповнюватись відповідно до замовлень органів влади, за поданням завідувача кафедри.

Як правило, основу магістерської роботи складає дослідження конкретної проблеми в органах влади та пропозиції стосовно їх розв'язання. Дослідження виконується слухачем протягом року.

Обов'язковими умовами роботи є: прикладний характер результатів дослідження; комплексне вирішення поставлених завдань, використання результатів стажування слухача в органах влади, інтеграція спеціальних знань з глибоким розумінням суті державного управління. Висновки роботи повинні бути аргументованими, практично виваженими. Крім того, у дослідженні мають бути представлені відомості щодо практичного застосування отриманих результатів дослідження. Рейтинг роботи підвищується, якщо її положення знайшли відображення в друкованих виданнях.

Назва роботи повинна відповідати спеціалізації, за якою слухач здобуває освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, суті досліджуваної управлінської проблеми (завдання), вказувати на мету дослідження і його завершеність. Іноді для більшої конкретизації до назви слід додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок.

У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів "Дослідження питання...", "Дослідження деяких шляхів...", "Деякі питання...",

"Матеріали до вивчення...", "До питання..." і т. ін., в яких не відбито в достатній мірі суть проблеми.

Використовуючи в роботі ідеї або розробки, що належать також і співавторам, разом з якими були видані публікації, автор магістерської роботи повинен відзначити цей факт у роботі.

2.2. Зміст

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел та ін.

2.3. Вступ

Розкриває сутність і стан досліджуваної проблеми (завдання) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Далі подають загальну характеристику роботи в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми

Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими підходами до розв'язання проблеми (дослідження) обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку галузі державного управління .

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами

Коротко викладають зв'язок вибраної теми дослідження з планами організації, де проводилось дослідження, а також з галузевими та/або державними планами та програмами.

Мета і завдання дослідження

Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як "Дослідження...", "Вивчення...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Після формулювання мети і завдань дослідження у магістерській роботі визначаються об'єкт і предмет дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага магістранта, оскільки предмет дослідження визначає тему магістерської роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Практичне значення отриманих результатів

В роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в роботі, що має прикладне значення, – відомості про практичне застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність отриманих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь готовності до використання або масштаби використання, надати короткі відомості про впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, в яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

Особистий внесок слухача¹

У випадку використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам, разом з якими були опубліковані наукові праці, слухач повинен відзначити цей факт у роботі з обов'язковим зазначенням конкретного особистого внеску в ці праці або розробки.

Апробація результатів роботи²

Вказується, на яких конференціях, симпозіумах, семінарах, нарадах оприлюднено результати досліджень, що включені до роботи.

Публікації²

Примітки:

¹ Підрозділ подається лише за наявності в автора магістерської роботи публікацій зі співавторами.

² Наведення у магістерській роботі даних про апробацію результатів дослідження та публікації є бажаними, але не обов'язковими.

Вказують, у скількох монографіях, статтях наукових журналів, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, авторських свідоцтвах опубліковані результати роботи.

2.4. Основна частина

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починається з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. В кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження;
- виклад загальної методики та основних методів дослідження;
- експериментальну частину і методику дослідження;
- проведені теоретичні та/або експериментальні дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів дослідження.

В огляді літератури слухач стисло аналізує опрацьовані ним джерела за досліджуваною проблемою, називає питання, що залишились невирішеними і визначає своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі.

В основній частині роботи обґрунтовують вибір напрямку досліджень, наводять методи вирішення задач і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення дослідження, викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми. Автор магістерської роботи повинен оцінити повноту вирішення поставлених задач, достовірність одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних досліджень, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які обумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Магістерська робота повинна містити окремий розділ, пов'язаний з питаннями європейської інтеграції (імплементация Угоди про асоціацію між Україною та ЄС).

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором. Після кожного розділу основної частини потрібно навести короткі висновки.

2.5. Висновки

Викладаються найбільш важливі наукові та практичні результати, отримані в роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми (задачі), її значення для науки і практики. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо використання здобутих результатів. В першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі у висновках розкривають методи вирішення поставленої в роботі наукової проблеми (задачі), їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями.

У висновках необхідно:

- наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів;
- обґрунтувати їх достовірність;
- викласти рекомендації щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності органів влади.

Висновки повною мірою мають давати відповідь на поставлені у магістерській роботі завдання, у них відображуються основні результати дослідження. Рекомендується починати кожен з висновків з дієслів доконаного виду (наприклад: «проаналізовано...», «досліджено...», «встановлено...», «розглянуто...», «рекомендовано...» тощо).

2.6. Оформлення додатків

У разі потреби до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи і акти впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- інструкції і методики, опис алгоритмів і комп'ютерних програм вирішення задач, розроблених в процесі виконання роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

РОЗДІЛ 3

ВИЗНАЧЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ТА ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ ЇЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Результативність виконання магістерської роботи залежить від комплексного використання магістрантом здобутих під час навчання теоретичних та практичних знань у галузі державного управління, умінь та навичок під час її написання та презентації.

Цінність роботи визначається на основі:

- актуальності змісту дослідження;
- відповідності сучасному стану і перспективам розвитку державного управління;
- виконання дослідження конкретних проблем на замовлення органів влади;
- можливості запровадження результатів дослідження у теорію та практику державного управління.

Відповідність кваліфікаційної магістерської роботи показникам галузевого стандарту вищої освіти за отримуваною спеціальністю визначається керівником магістерської роботи при написанні відзиву на неї та під час захисту роботи на засіданні Державної екзаменаційної комісії.

Оцінка державної атестації магістра зі спеціальностей галузі знань «Державне управління» (див. додаток Б), яка відображає якість здобутої ним освіти, виставляється державною екзаменаційною комісією за результатами захисту (презентації) магістерської роботи.

3.1. Представлення до захисту магістерської роботи

Для захисту магістерської роботи слухачу необхідно:

- Написати та оформити у відповідності до методичних рекомендацій магістерську роботу;
- Отримати відзив наукового керівника на магістерську роботу;
- Отримати рецензію зовнішнього рецензента на магістерську роботу;
- Пройти попередній захист магістерської роботи на відповідній кафедрі та отримати рекомендацію до захисту;

- Переслати кінцевий електронний варіант магістерської роботи (у форматі Word) на електронну скриньку nadu.magister@ukr.net для перевірки. У темі листа обов'язково зазначити прізвище, ім'я, по батькові і спеціальність.
- Особисто принести для реєстрації магістерську роботу, підписану науковим керівником і завідувачем кафедри та окремо роздрукований бібліографічний опис до управління з навчальної роботи (к.316, вул. Е.Потьє, 20).
- Отримати відповідну довідку про реєстрацію електронного варіанту магістерської роботи, яку разом з роботою, рецензією та відгуком передати до деканату.

Термін подання магістерської роботи у відповідні навчальні підрозділи разом із відзивом і рецензією – за два тижні до захисту на засіданні ДЕК.

До захисту не допускаються роботи слухачів, які не виконали навчальної програми та мають на момент подання до захисту магістерської роботи академічну заборгованість.

3.2. Організація проведення захисту

Захист магістерської роботи проводиться під час проведення державної атестації на засіданні державної екзаменаційної комісії.

На презентацію результатів дослідження випускникові відводиться 10-15 хвилин.

Під час презентації випускник коротко обґрунтовує вибір теми дослідження та наводить її основні результати.

Для більш структурованого викладу матеріалів дослідження випускник може підготувати презентацію своєї магістерської роботи, роздаткові матеріали.

При створенні презентації PowerPoint доцільно розмістити у ній такі відомості про роботу:

- ПІБ слухача;
- Назва роботи;
- Назва та шифр спеціальності;
- Магістерська робота на здобуття кваліфікації магістра;
- ПІБ керівника магістерської роботи;
- Актуальність дослідження;

- Мета дослідження;
- Предмет і об'єкт дослідження;
- Зміст роботи (назви розділів і підрозділів);
- Завдання дослідження з узгодженими до них висновками (парами завдання-висновок);
- Виклад основних результатів роботи (дуже стисло, тільки основне, головне).

При підготовці презентації не слід переобтяжувати її текстом – найбільш адекватно сприймається презентація, на кожному зі слайдів якої розміщено не більше 12 рядків тексту, включаючи заголовок.

Оцінювання магістерської роботи проводиться на засіданні ДЕК за підсумками захисту (презентації) магістерської роботи слухачем.

РОЗДІЛ 4

ВІДЗИВ ТА РЕЦЕНЗІЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ

4.1. Відзив наукового керівника

Завершену магістерську роботу слухач подає науковому керівнику для перевірки та підготовки відзиву на неї.

Датований та підписаний відзив наукового керівника має дати характеристику проведеної з усіх розділів роботи. Він складається з визначення самостійності та актуальності наукового дослідження; відповідності змісту магістерської роботи до плану; переліку основних методів та інструментарію дослідження; рівня застосування автором теоретичних знань для розв'язання конкретних практичних завдань; визначення глибини і комплексності підходу при аналізі економічних, соціальних, політичних та правових процесів; оцінки якості виконаної магістерської роботи та ефективності запропонованих заходів; зазначення недоліків; загальної оцінки роботи (позитивної або негативної)

4.2. Рецензія на магістерську роботу

Кожна завершена магістерська робота направляється відповідною кафедрою на зовнішню рецензію. До рецензування залучаються провідні фахівці органів державної влади та місцевого самоврядування, що мають, як правило, науковий ступінь або вчене звання, а також наукові та науково-педагогічні працівники науково-дослідних установ або вищих навчальних закладів. Рецензент визначається завідувачем кафедри за умови, що коло наукових та фахових інтересів рецензента відповідає тематиці роботи.

Рецензія має бути підписана та завірена організацією, в якій працює рецензент.

У рецензії має бути визначена актуальність обраної теми, практична значущість виконаної магістерської роботи, дана характеристика щодо розкриття теми роботи, відповідність її змісту до завдання. Рецензент робить висновок щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів розроблених студентом до вдосконалення діяльності організації, яка була об'єктом дослідження.

У рецензії дається загальна оцінка магістерської роботи (оформлення, стиль, грамотність викладання). За бажанням рецензент може висловити

зауваження та думку про оцінку роботи (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), робить висновок щодо можливості допущення її захисту перед ДЕК.

Додаток А.**Зразок оформлення титульної сторінки**

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ

На правах рукопису

/Рекомендація кафедри до захисту

Підпис зав .кафедрою/

ПРИЗВИЩЕ, ім'я, по батькові слухача

(у називному відмінку)

НАЗВА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Спеціальність 8.15010001–Державне управління
(або інша спеціальність згідно з додатком Б)

Магістерська робота на здобуття кваліфікації магістра _____
(державного управління або
управління суспільним розвитком)

Кафедра державного управління і менеджменту
Науковий керівник - прізвище, ім'я, по батькові;
науковий ступінь, вчене звання (вказуються
повністю), за відсутністю - посада.

/Підпис наукового керівника/

/Підпис слухача/

Додаток Б.
Перелік спеціальностей галузі знань 1501 «Державне управління»
та шифрів до них.

Найменування спеціальності	Код спеціальності
Державне управління	8.15010001
Управління суспільним розвитком	8.15010003
Державне управління у сфері національної безпеки	8.15010004
Державне управління у сфері освіти	8.15010005
Державне управління у сфері охорони здоров'я	8.15010006
Публічна політика і управління	8.15010007
Публічне адміністрування	8.15010008
Місьцеве самоврядування	8.15010009
Регіональне управління	8.15010010
Електронне урядування	8.15010011
Парламентаризм та парламентська діяльність	8.15010012

Додаток В
Приклади оформлення бібліографічного опису
списку використаних джерел
що наводяться у магістерській роботі¹

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<p><u>Книги:</u> Один автор</p>	<p>1.Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. – Львів : Свічадо, 2006. – 307 с. – (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV–V ст. ; № 14).</p> <p>2.Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. – К. : Ін-т математики, 2006. – 111 с. – (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59).</p> <p>3.Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. – К. : Асамблея діл. кіл : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. – 311 с. – (Ювеліри України ; т. 1).</p> <p>4.Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. – Львів : Кальварія, 2005. – 196, [1] с. – (Першотвір).</p>
<p>Два автори</p>	<p>1.Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. – К. : Києво-Могилян. акад., 2005. – 397, [1] с. – (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1).</p> <p>2.Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. – К. : Прецедент, 2006. – 93 с. – (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до</p>

¹ Примітка. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”.

У списку опублікованих праць слухача, який наводять у магістерській роботі, необхідно зазначити прізвища та ініціали всіх його співавторів незалежно від виду публікації.

	<p>складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11).</p> <p>3.Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. – Львів : Растр-7, 2007. – 375 с.</p>
Три автори	<p>1.Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Р. Л. Акофф., Д.Магидсон, Г. Д. Эддисон; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – XLIII, 265 с.</p>
Чотири автори	<p>1.Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. – К. : НДІ "Укragропромпродуктивність", 2006. – 106 с. – (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).</p> <p>2.Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. – К. : Вища освіта, 2006. – 478, [1] с. – (ПТО: Професійно-технічна освіта).</p>
П'ять і більше авторів	<p>1.Психологія менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Х. : Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.</p> <p>2.Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. – К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. – 115 с. – (Серія "Формування здорового способу життя молоді" : у 14 кн., кн. 13).</p>
Без автора	<p>1.Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. – К. : Грані-Т, 2007. – 119 с. – (Грані світу).</p> <p>2.Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. – К. : Грамота, 2007. – 638 с.</p> <p>3.Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця XIX – початку XX століття : [антологія / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. – К. : Грані-Т, 2007. – 190 с.</p>

	<p>4.Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. – Чернівці : Рута, 2007. – 310 с.</p>
<p>Багатотомний документ</p>	<p>1.Історія Національної академії наук України, 1941–1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. – К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського.– (Джерела з історії науки в Україні). – Ч. 2 : Додатки – 2007. – 573 с.</p> <p>2.Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. – Львов : НТЦ "Леонорм-Стандарт".– (Серия "Нормативная база предприятия"). – Т. 1. – 2005. – 277 с.</p> <p>3.Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. – Х. Право.– Т. 4: Косвенные налоги. – 2007. – 534 с.</p> <p>4.Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. – К. : НТУУ "КПІ", 2006. – 125 с.</p>
<p>Матеріали конференцій, з'їздів</p>	<p>1.Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11–13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. – Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. – 167 с.</p> <p>2.Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. – К. : ІСОА, 2002. – 147 с.</p> <p>3.Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. – К. : Асоц. укр. банків, 2000. – 117 с. – (Спецвип.: 10 років АУБ).</p> <p>4.Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6–9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. Ред. В. Т. Трощенко. – К. : НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. – С. 559–956, XIII, [2] с. – (Ресурс 2000).</p> <p>5.Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / Наук. ред. В. І. Моссаковський. –</p>

	<p>Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. – 215 с.</p> <p>6. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. – К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. – 452 с.</p>
Препринти	<p>1. Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Б. А. Шиляев, В. Н. Воеводин – Х. ННЦ ХФТИ, 2006. – 19 с. – (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т" ; ХФТИ 2006-4).</p> <p>2. Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / М. І. Панасюк, А. Д. Скорбун, Б. М. Сплошной – Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. – 7, [1] с. – (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</p>
Депоновані наукові праці	<p>1. Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.</p> <p>2. Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.</p>
Словники	<p>1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. – Х. : Халімон, 2006. – 175, [1] с.</p> <p>2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. – К. : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.</p> <p>3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. – К. : Карпенко, 2007. – 219 с.</p> <p>4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. – 2-ге вид., оновл. – К. : К.І.С., 2006. – 138 с.</p>
Атласи	<p>1. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф.</p>

	<p>ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. – / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]. – К. : Варта, 2006. – 217, [1] с.</p> <p>2.Анатомія пам'яті : атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті : посіб. для студ. та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. – 2-ге вид., розшир. та доповн. – Дніпропетровськ : Пороги, 2005. – 218 с.</p> <p>3.Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда ; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. – Х. : Ранок, 2005. – 96 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1.Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).</p> <p>2.Медична статистика статистика : зб. нормат. док. / Упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. – К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. – 459 с. – (Нормативні директивні правові документи).</p> <p>3.Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. – Офіц. вид. – К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України, 2007. – VI, 74 с. – (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).</p>
Стандарти	<p>1.Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. – [Чинний від 2006-01-01]. – К. : Держспоживстандарт України 2006. – IV, 231 с. – (Національний стандарт України).</p> <p>2.Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 – ДСТУ ISO 6107-9:2004. – [Чинний від 2005-04-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с. – (Національні стандарти України).</p> <p>3.Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. – [Чинний від 2007-01-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – IV, 18 с. – (Національний стандарт України).</p>

Каталоги	<p>1.Межгосударственные стандарты : каталог : в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В. А. ; ред. Иванов В. Л.]. – Львов : НТЦ "Леонорм-стандарт, 2006– . – (Серия "Нормативная база предприятия").Т. 5. – 2007. – 264 с.</p> <p>2.Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. – Львів : Новий час, 2003. – 160 с.</p> <p>3.Університетська книга : осінь, 2003 : [каталог]. – [Суми : Унів. кн., 2003]. – 11 с.</p> <p>4.Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И. П., Ткачук Л. П. – Донецк : Лебедь, 2005. – 228 с.</p>
Бібліографічні показники	<p>1.Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. – Львів : Укр. технології, 2007. – 74 с.</p> <p>2.Систематизований покажчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997–2005 роки / [уклад. Кирись Б. О., Потлань О. С.]. – Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. – 11 с. – (Серія: Бібліографічні довідники ; вип. 2).</p>
Дисертації	<p>1.Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. – К., 2005. – 276 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1.Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування” / І. Я. Новосад. – Тернопіль, 2007. – 20 с.</p> <p>2.Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.06 „Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології” / Нгуен Ші Данг. – К., 2007. – 20 с.</p>
Авторські	<p>1. А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для</p>

свідоцтва	захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.
Патенти	1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК ⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<p>1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 6. – С. 15–18, 35–38.</p> <p>2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горючий // Бібліотечний вісник. – 2006. – № 6. – С. 14–17.</p> <p>3. Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов – основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. – 2007. – № 1. – С. 39–61.</p> <p>4. Ма Шуїн Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуїн // Теорія та методика фізичного виховання. – 2007. – № 5. – С. 12–14.</p> <p>5. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. – 2007. – № 1. – С. 25–29.</p> <p>6. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. – 2007. – Т. 2, № 2. – С. 13–20.</p> <p>7. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство XIX ст. Від Куліша до Винниченка : (нариси з новітнього укр., письменства) : статті / Микола Зеров. – Дрогобич, 2007. – С. 245–291.</p> <p>8. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В.</p>

	<p>Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. – Х., 2007. – С. 33.</p> <p>9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України : (кінець ХІХ–початок ХХ ст. / Д. М. Чорний. – Х., 2007. – Розд. 3. – С. 137–202.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів ІІІ–ІV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.— Назва з контейнера.</p> <p>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. — К. : CD-вид-во "Інфодиск", 2004. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрану.</p> <p>3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm.</p>