

Міністерство освіти і науки України
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ
слухачами магістратури за спеціальністю
281 "Публічне управління та адміністрування"**



Івано-Франківськ
2023

УДК 378.2

Упорядник:

Мосора Лариса Степанівна, кандидат наук з державного управління,
доцент, доцент кафедри публічного управління та адміністрування ІФНТУНГ

Відповідальний за випуск:

Дзвінчук Дмитро Іванович, доктор філософських наук, професор, директор
Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ

**Методичні вказівки до написання та захисту курсових робіт слухачами
магістратури за спеціальністю 281 "Публічне управління та
адміністрування" / упорядник : Л.С. Мосора. Івано-Франківськ, 2023. 33 с.**

Методичні вказівки укладено відповідно до навчального плану підготовки
магістрів за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування"; вони
містять рекомендації щодо написання, оформлення та захисту курсових робіт,
виконаних у межах даної спеціальності. Видання призначене для слухачів
магістратури та викладачів – керівників курсових робіт.

З М І С Т

Пояснювальна записка	4
Ознайомлення з тематикою курсових робіт, вибір (формулювання) теми і складання плану роботи	7
Пошук, збір і опрацювання джерел	8
Написання тексту курсової роботи	11
Оформлення курсової роботи	15
Керівництво курсовою роботою.....	16
Рецензування і захист курсової роботи	17
Додаток А. Примірний перелік тем курсових робіт	19
Додаток Б. Титульний аркуш курсової роботи	27
Додаток В. Оформлення змісту курсової роботи	28
Додаток Г. Зразки оформлення окремих елементів курсової роботи.....	29
Додаток Д. Приклади бібліографічного опису використаних джерел.....	30
Додаток Е. Рецензія на курсову роботу	32
Використана література	33

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання та застосування їх для комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових робіт відповідає завданням підготовки магістрів публічного управління та адміністрування і тісно пов'язується з практичними потребами цього фаху.

Порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання визначається вищим навчальним закладом. Процес написання, оформлення та захисту курсових робіт повинен відповідати вимогам цих Методичних рекомендацій, що призначені для здобувачів денної та заочної форми навчання, а також для наукових керівників курсових робіт. Керівництво курсовими роботами здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами. Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника роботи.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"). Курсові роботи зберігаються на випускній кафедрі публічного управління та адміністрування ІФНТУНГ впродовж одного року, потім списуються в установленому порядку.

Курсова робота – це закінчене теоретико-емпіричне дослідження, що систематизує та поглиблює фахові знання й уміння слухачів магістратури, виявляє їх наукові інтереси та здібності. Курсова робота є важливою невід'ємною складовою професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "Магістр".

Курсова робота має відповідати принципам академічної доброчесності. **Академічна доброчесність** – це сукупність етичних принципів та визначених нормативно-правовими актами правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання, наукових (творчих) досягнень. Дотримання академічної доброчесності передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну наукову (творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

Мета виконання курсової роботи – закріплення й систематизація знань здобувачів з фахових дисциплін, розвиток навичок самостійної науково-

пошукової роботи, роботи із нормативно-правовою базою, поглиблення теоретичних знань і практичних умінь під час розв'язання конкретного завдання та письмового викладу результатів, отриманих унаслідок виконаного дослідження.

До **завдань** виконання курсової роботи відносяться:

- надання слухачеві магістратури можливості самостійного визначення напрямків дослідження через вибір теми та висвітлення її актуальності;
- поглиблення теоретичних знань зі спеціалізації з метою підвищення рівня професійної компетентності;
- закріплення умінь і навичок самостійної роботи з нормативно-правовими актами, науковою та навчально-методичною літературою, статистичними даними, складання списку використаних джерел і літератури й їх критичного аналізу, а також належного оформлення результатів наукових досліджень;
- розвиток творчих здібностей і можливостей слухачів магістратури, заохочення їх до самостійної науково-дослідницької діяльності.

У процесі роботи слухачі магістратури вдосконалюють і розвивають такі навички та вміння:

- самостійно формулювати проблему дослідження та обґрунтовувати її актуальність на сучасному етапі розвитку суспільства;
- визначати мету, основні завдання, предмет, об'єкт дослідження;
- добирати потрібну наукову, практичну й статистичну інформацію, здійснювати її систематизацію та опрацювання;
- аналізувати практичну діяльність органів публічної влади щодо реалізації кадрової політики;
- логічно і аргументовано висловлювати власні думки, робити висновки, вносити пропозиції;
- правильно оформляти роботу;
- публічно захищати підготовлену роботу (робити наукові повідомлення, відповідати на запитання, вести дискусію, захищати свою точку зору тощо).

Тематика курсових відповідає дидактичним завданням основного та вибіркового блоку дисциплін спеціальності «Публічне управління та адміністрування», а також науково-педагогічному профілю кафедри публічного управління та адміністрування ІФНТУНГ (додаток А).

Пропонуючи теми курсових робіт, викладачі мають орієнтувати слухачів на актуальні проблеми теорії і практики сучасного публічного адміністрування, публічної служби; заохочувати ініціативу і вияв власних наукових інтересів слухача.

Основною формою керівництва курсовою роботою є консультування, яке має бути індивідуальним і всебічним. **Контроль** за роботою слухача над

курсовою роботою допомагає виробити необхідні навички, сформувати підхід до матеріалів, що містяться у науковій та навчальній літературі, навчити логічно викладати свої думки і робити необхідні узагальнення і висновки.

Перш ніж розпочинати виконувати курсову роботу, слухач повинен ознайомитися з основними вимогами щодо її виконання:

1. *Актуальність теми.* Курсова робота може претендувати на той чи інший ступінь актуальності тільки тоді, коли її тема відповідає сучасним потребам розвитку суспільства, а питання, що розкриваються в роботі, важливі для розуміння суті і структури діяльності публічних органів влади.

2. *Рівень теоретичного обґрунтування.* Ця вимога означає, що слухач магістратури повинен розкрити обрану тему курсової роботи на сучасному рівні розвитку науки публічного управління та адміністрування, використовуючи такі підходи й наукові знання, що пояснюють різні явища і події з позицій сьогодення. Крім того, слухач магістратури повинен достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, що стосуються проблеми курсової роботи, включити у зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади.

3. *Дослідницький характер.* У курсовій роботі повинні міститись елементи дослідження: опрацювання достатньої кількості сучасних вітчизняних і зарубіжних літературних та електронних джерел (нормативно-правової бази, підручників, навчальних посібників, монографій, довідників, енциклопедій, журнальних та газетних статей, статистичних щорічників); систематизація та аналіз різних методів, поглядів і підходів та формування на цій основі власного бачення щодо вирішення зазначених у роботі проблемних питань; порівняння теоретичних та практичних засад діяльності вітчизняних і зарубіжних органів публічної влади; розробка рекомендацій щодо їх покращення в Україні.

4. *Грамотність оформлення.* Це важлива вимога до якості курсової роботи. Робота повинна бути граматично та стилістично правильно написана. Для цього потрібно дотримуватись норм орфографії української мови та методичних рекомендацій щодо оформлення курсової роботи. Виконання зазначеної вимоги має на меті сформувати у слухача культуру оформлення наукових праць, яка може знадобитись йому в подальшій професійній діяльності.

Пропонуючи теми курсових робіт, викладачі кафедри повинні орієнтувати слухачів на актуальні проблеми теорії і практики сучасного публічного управління, публічного адміністрування, державної (публічної) служби; заохочувати ініціативу і вияв власних наукових інтересів слухача. Основною формою керівництва курсовою роботою є консультування, яке має бути індивідуальним і всебічним. Контроль за роботою слухача над курсовою роботою допомагає виробити необхідні навички, сформувати підхід до

матеріалів, що містяться у науковій та навчальній літературі, навчити логічно викладати свої думки і робити необхідні узагальнення і висновки.

Виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

- 1) ознайомлення з тематикою курсових робіт, вибір (формулювання) теми і складання плану роботи;
- 2) пошук нормативно-правових джерел, наукової та навчально-методичної літератури, їх опрацювання;
- 3) робота над змістом курсової роботи, підготовка тексту і подання його керівникові;
- 4) доопрацювання курсової роботи із врахуванням зауважень керівника і подання її остаточного варіанту керівникові для рецензування й оцінювання;
- 5) захист курсової роботи та її підсумкове оцінювання.

ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ТЕМАТИКОЮ КУРСОВИХ РОБІТ, ВИБІР (ФОРМУЛЮВАННЯ) ТЕМИ І СКЛАДАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ

Вибираючи тему курсової роботи, слухач магістратури публічного управління та адміністрування повинен зорієнтуватись у тому, щоб дослідження, здійснене в процесі розробки курсової роботи, можна було б продовжити в подальших наукових пошуках.

Чинниками, які впливають на вибір теми курсової роботи, можуть бути: рівень фахової та методичної підготовки слухача, його наукові зацікавлення. Необхідно враховувати також ступінь розробленості тієї чи іншої проблеми в науковій літературі. Вибираючи тему, слід упевнитися, що доступні об'єктивні наукові джерела можуть забезпечити опрацювання і розвиток даної проблеми. При цьому слід пам'ятати, що інформація, отримана з Інтернету, не завжди є об'єктивною і науковою.

Вибір теми є важливим початковим етапом у всьому подальшому процесі написання курсової роботи. Цей етап пов'язаний з осмисленням вибору теми, її обґрунтуванням. Слухачу магістратури необхідно обрати саме ту тему, яка найповніше відповідає його науковим і професійним інтересам, узгоджується із здібностями та набутими навиками під час навчального процесу. При виборі теми курсової роботи необхідно надавати перевагу тим дослідженням, результати яких можуть бути використані у практичній професійній діяльності. Теми курсових робіт, їх виконавці й керівники затверджуються на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування. Подальше коригування теми можливе лише з дозволу керівника та гаранта при достатньому обґрунтуванні змін слухачем магістратури. Тема вказується на титульній сторінці курсової роботи (*додаток Б*), яка реєструється на кафедрі публічного управління та адміністрування.

Після обрання теми курсової роботи слухач та науковий керівник узгоджують план виконання курсової роботи. Самостійно складений слухачем план обговорюються з керівником. План включає: вступ; 2-4 взаємопов'язані і логічно побудовані розділи, що дозволяють розкрити тему; висновки. План курсової роботи може бути простим або складним, в залежності від теми і задуму автора, зокрема, мети і завдань, які він має намір реалізувати. Важливо, щоб складові частини курсової роботи були взаємопов'язані між собою. Так, визначені у вступі завдання складають зміст основної частини роботи, а у висновках підводяться підсумки проведеного дослідження. У процесі роботи план може уточнюватися. Остаточний відкоригований план курсової роботи відображається у змісті, де перелічуються заголовки усіх структурних частин курсової роботи і вказуються сторінки, на яких вони починаються. Зразок оформлення змісту курсової роботи поданий у *додатку В*.

ПОШУК, ЗБІР І ОПРАЦЮВАННЯ ДЖЕРЕЛ

Наукові джерела інформації створюють систему наукових документальних інформаційних потоків. Аналіз первинних і вторинних наукових документів, що створюють документальні потоки, дає змогу отримати об'єктивну картину наявного стану і розвитку науки в цілому та окремих наукових напрямів. Під час дослідження документальних інформаційних потоків застосовують кілька видів аналізу.

Кількісний аналіз враховує такі параметри, як чисельність первинних документів та інформаційних видань, їхні обсяги, показники розпорошення і старіння, кількість авторів, частоту цитування та кількість запитів користувачів.

Якісний аналіз базується на вивченні змісту документів, визначенні цінності, достовірності й повноти інформації, що стосується ідей, методів дослідження, принципів, конструктивних рішень, економічних, маркетингових факторів тощо. Аналіз інформаційних зв'язків передбачає виявлення взаємозв'язку між окремими науковими дисциплінами (напрямами), країнами, школами, колективами, вченими, інтенсивності цих зв'язків, каналів передачі інформації, зміну зв'язків у часі й просторі.

Для підготовки і написання курсової роботи слухач може використовувати два основні види джерел:

- 1) нормативно-правові акти;
- 2) теоретичні джерела.

До перших передусім належать Конституція, кодекси, закони України та підзаконні нормативно-правові акти (укази Президента, постанови Уряду), які здійснюють правове регулювання суспільних відносин в Україні, а також ратифіковані Верховною Радою України міжнародні договори. До цієї ж групи

можна зарахувати локальні правові акти, акти тлумачення чинного законодавства (рішення Конституційного Суду України) та правозастосувальні судові акти (постанови, накази, рішення, ухвали, прийняті у конкретних справах).

Теоретичними джерелами є монографії та збірники наукових праць, наукові статті на відповідну тематику, матеріали наукових конференцій, підручники, навчальні та методичні посібники, курси лекцій, дисертації та автореферати, публікації в газетах і журналах, довідкова література; з певними застереженнями може бути використана інформація, отримана з Інтернету.

Методика вивчення літератури, як основа наукового дослідження в курсовій роботі, залежить від характеру й індивідуальних особливостей слухача – рівня його попередньої підготовки, ерудиції та особливостей пам'яті, звичок і працездатності. Разом з цим є доцільним дотримання загальних правил опрацювання літератури. Спочатку потрібно ознайомитись з основною літературою (законодавчими актами, підручниками, монографіями), а потім – додатковою (інструктивними матеріалами, статтями про конкретні дослідження тощо). Вивчення складних джерел (монографій) слід починати лише після опрацювання простіших (підручників й посібників).

Автору роботи необхідно ознайомитись з літературою, яка містить та розкриває проблематику курсової роботи та підібрати джерела, які будуть використовуватись при висвітленні проблематики дослідження. Широко та різнопланово складена картотека літератури, дасть змогу більш повно розкрити усі питання, які стосуються досліджуваної проблематики. Досліджуючи спеціальну літературу, що стосується конкретної теми курсової роботи, не потрібно оминати і загальну літературу. Саме вона дасть змогу виявити та показати місце досліджуваного інституту в системі загальних наукових понять. Тому вивчення матеріалу за обраною темою із загальних джерел, дасть змогу виявити основні питання, з якими стикається дана тема, що допоможе вести пошук нового матеріалу.

Відібрана література підлягає уважному опрацюванню. Попереднє ознайомлення включає побіжний огляд змісту, читання передмови, анотації. Розділи, що мають особливе значення для курсової роботи, старанно опрацьовують, звертаючи особливу увагу на ідеї й пропозиції щодо вирішення проблемних питань обраної теми, дискусійні питання, наявність різних точок зору й протиріч. У процесі опрацювання літератури роблять конспективні записи, виписки з тексту, цитати, відбирають цифровий матеріал. При цьому варто обов'язково робити повні бібліографічні записи джерел: автор, назва книги (статті), видавництво (назва журналу), рік видання, обсяг книги (номер журналу), номер сторінки з тим, щоб використати ці записи для підготовки

списку використаної літератури й зробити необхідні посилання на джерела в тексті курсової роботи.

Досліджуючи та використовуючи підібрану наукову літературу за тематикою курсової роботи не слід намагатися лише її запозичувати та прямо цитувати у курсовій роботі. Автору необхідно вміти здійснювати аналіз прочитаного та виокремлення важливих думок з метою подальшого використання у курсовій роботі. Під час такого процесу слухач у ході знайомства з різними позиціями по проблематиці курсової роботи виробляє власні бачення та пропозиції, що надалі повинно стати основою наукового дослідження. При опрацюванні законодавчої бази та наукової літератури за обраною темою необхідно вміти відбирати тільки ту інформацію, яка має безпосереднє відношення до дослідження, а тому може бути цінною та корисною у написанні наукової роботи. Достовірність наукових фактів буде залежати від офіційності оригіналу, від їх цільового призначення та характеру їх інформації. Тому, при використанні та посиланні на чинне законодавство України, рішення судів, а також інших нормативно-правових актів слід звертатись до офіційних видань та інтернет-ресурсів, при цьому акцентувати увагу на чинності відповідного документу на момент звернення.

Значне місце серед джерел займають статті та публікації у наукових періодичних виданнях (журналах, альманахах, вісниках тощо), які теж можуть використовуватись при написанні курсової роботи. Але необхідно звернути увагу, що теоретична стаття в галузі гуманітарних наук, і зокрема в публічному управлінні та адмініструванні, на відміну від природничих або технічних наук, містить різнопланові роздуми авторів, насичена порівняльними елементами, словесними твердженнями та власними пропозиціями. Достовірність її змісту залежить від використаної інформації та достовірності першоджерел, що використовувались автором при написанні такої статті. Тому досить часто автори викладають свої власні позиції, критикуючи при цьому інші думки, заперечуючи відомі факти, що може призвести до невірного трактування положень, що призводить до помилковості суджень та встановлення різного роду неточностей. Варто, досить критично відноситись до таких трактувань, намагатись розібратись в цьому і вірно оцінити їх зміст, точно встановити істинність суджень автора статті та дати їм відповідну оцінку.

Для посилення актуальності теми наукової роботи необхідно використовувати інформаційні статті. У будь якій науковій галузі можна ознайомитись із такою статтею і вона стане інформативним джерелом при написанні курсової роботи. Це, як правило, невелика за обсягом стаття, яка містить певну конкретну інформацію з актуального питання, виклад фактів, повідомлень про певну подію, явище, поняття чи практику застосування того чи іншого інституту в галузі права. До них відносять доповіді, тези, які

висвітлені під час виступів на конференціях, симпозіумах, круглих столах і містять аргументовані, обґрунтовані пояснені та апробовані відомості, що мають значення як дискусійне питання та пропозиції варті уваги.

Наукова робота набуває більш практичного значення та дозволяє не допустити плагіату у разі використання автором цитат, як певної думки автора першоджерела без викривлень та з метою передачі точки зору при співставленні різних позицій з даної проблематики. Автор повинен збалансовано підійти до використання цитат у роботі, щоб це не була велика їх надмірність, а навпаки доречність при використанні по темі дослідження. Варто, щоб слухач, цитуючи певні думки науковців наводив свої аргументи на їх підтримку або навпаки заперечував їх доцільність. Тому кількість цитат у роботі повинна визначатись потребами розробки тематики курсової роботи і слухач повинен визначатися чи доречно застосовувати цю цитату в конкретному контексті.

При збиранні наукового матеріалу слід дотримуватись наступних правил: інформація повинна бути повною, порівняльною та достовірною. Зібраний науковий та практичний матеріал потрібно проаналізувати, вказати на важливість для досліджуваної проблематики, бути максимально взятим за останній період (щонайменше за останні 5 років). На підставі проведеного аналізу, необхідно практичний матеріал підсумувати, зробити загальні висновки, внести пропозиції до застосування. На цьому підготовчий період завершується і на підставі зібраного та опрацьованого матеріалу слухач може переходити до основного етапу – написання курсової роботи та її оформлення.

НАПИСАННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після опрацювання джерельної бази слухач приступає до написання тексту курсової роботи. При цьому він повинен дотримуватися певних вимог щодо змісту й обсягу окремих частин курсової роботи.

Зокрема, *у вступі* (обсяг – 3-4 сторінки):

- визначається **актуальність теми**. Правильно сформулювати актуальність обраної теми означає: показати уміння відділяти головне від другорядного, з'ясовувати відомі факти і ті, що поки невідомі про предмет дослідження;

- подається **огляд літератури за темою курсової роботи**, який, по-перше, демонструє обізнаність автора у вибраній темі, по-друге, дозволяє охарактеризувати історію розвитку досліджень даної теми та наявну базу знань;

- чітко формулюються мета і завдання роботи. **Мета курсової роботи** – це кінцевий результат дослідження, який передбачає вирішення визначеної проблеми; **завдання** – це певні етапи досягнення цього результату. Мета

повинна бути лаконічною, одним реченням і впливати з теми роботи. Відповідно до визначеної мети формулюються завдання, які деталізують та розкривають мету. Характер завдань впливає з назв розділів. Завдання формулюють, використовуючи, для прикладу, такі слова: визначити..., встановити..., дослідити..., охарактеризувати..., проаналізувати..., розробити..., виявити..., сформулювати..., розкрити..., систематизувати...

– визначаються об'єкт і предмет дослідження. **Об'єкт** (система, процес або явище) породжує проблемну ситуацію і обраний для загального вивчення, а **предмет** міститься в межах об'єкта й саме на ньому повинна бути сконцентрована увага автора дослідження. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, що є предметом дослідження. Саме на нього повинна бути спрямована основна увага слухача, оскільки предмет дослідження визначає тему обраної курсової роботи;

– висвітлюються основні **методи дослідження**, використані автором під час наукового пошуку. Перераховувати їх треба не відриваючи від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів;

– вказується **практичне значення отриманих результатів**, зокрема, в якій саме сфері можуть бути використані результати наукового дослідження;

– подається інформація про **структуру курсової роботи** із зазначенням обсягу основного тексту; наявні рисунки та таблиці в роботі; кількість наукових джерел на які зроблено посилання у курсовій роботі.

Остаточний варіант вступу доцільно писати (корегувати) після завершення основної частини роботи.

У рамках **основної частини роботи** (обсяг – 20-25 сторінок) автор курсової роботи повинен виконати завдання, визначені у вступі та досягти поставленої мети курсової роботи. Основна частина має включати самостійні, але взаємопов'язані розділи, у яких розкриваються основні положення теми курсової роботи. На основі опрацьованого матеріалу здійснюється розгорнутий виклад теоретичних положень та емпіричних даних, які досліджуються. Основна частина курсової роботи повинна мати не описовий, а творчий, аналітичний характер. Важливо, щоб при написанні курсової роботи була висвітлена позиція автора, його міркування щодо питань, які розглядаються, наприклад, пропозиції щодо удосконалення чинного законодавства чи механізмів державного управління тощо. Слухач повинен супроводжувати виклад матеріалу власними коментарями, завершувати кожне питання чи розділ коротким узагальнюючим висновком (1-2 абзаци). Цей висновок повинен нести

наукову новизну чи особисту думку автора щодо уже відомого матеріалу як результату проведеного дослідження.

Певну частку тексту курсової роботи складає цитування. Цитати роблять дослідження вагомим з наукової точки зору, допомагають автору підтвердити свою думку чи спростувати інші твердження. Цитату треба наводити у лапках, у тій формі, у якій вона подана у першоджерелі, і супроводжувати посиланням. Допускається також стислий авторський виклад думок вчених чи змісту нормативних документів (без лапок), який також супроводжується посиланням на джерела.

Основна частина курсової роботи - це повна інформація та викладений матеріал про об'єкт (предмет) дослідження, які є необхідними й достатніми для розкриття змісту обраної проблеми та її результатів. Основна частина курсової роботи складається із розділів, які повинні охопити весь зібраний та опрацьований матеріал наукового дослідження. Кожен розділ роботи повинен містити закінчену інформацію та сформульовані власні висновки. У кінці кожного розділу автор виводить власні висновки, які можуть продовжуватись одразу після тесту розділу, без виокремлення з нової сторінки. Викладення матеріалу підпорядковується запланованим завданням, що чітко визначались автором на початку виконання роботи.

Висновки (обсяг – до 3 сторінок), які завершують курсову роботу, мають відображати кінцеві результати наукового дослідження слухача. Висновки – це коротке резюме змісту курсової роботи, що показує, якою мірою вирішено завдання й досягнуто мети, сформульованої у вступі. У висновках подаються рекомендації щодо практичного застосування даної роботи. У останньому абзаці можна визначити, які аспекти даної теми можуть стати предметом майбутніх досліджень.

Загальні висновки повинні містити стислий виклад теоретичних і практичних результатів, які отримав автор роботи в ході виконання дослідження, обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень. У висновках не допускається посилання на інших науковців, застосування цитат і вживання загальновідомих понять та істин. У висновках оцінюється стан досліджуваного у курсовій роботі питання. Крім того, наводяться одержані результати дослідження, вказуючи на наукову, практичну, соціальну цінність. Загальні висновки курсової роботи повинні відповідати запланованим завданням і узгоджуватись із ними. Висновки можуть включати і практичні пропозиції, що підвищує цінність теоретичних матеріалів.

Список використаних джерел є не менш важливою складовою курсової роботи. Зібраний науковий і практичний матеріал з проблематики дослідження буде відображати самотійну творчу роботу слухача. До списку джерел необхідно включати ті з них, які безпосередньо використовувались автором при

написанні курсової роботи. Не допускається штучне збільшення обсягу списку джерел загальними підручниками, енциклопедіями, словниками та іншими і матеріалами, які не використовувались. Якщо автор використовує такі джерела, то необхідно наводити посилання у тексті курсової роботи. У загальному списку використаних джерел автор повинен вказати для підручників, посібників, монографій, науково-практичних коментарів тощо загальну кількість сторінок видання. У випадку використання наукових статей, матеріалів конференцій, симпозіумів, круглих столів тощо, вказується діапазон сторінок, в межах яких міститься публікація. Якщо в роботі міститься посилання на джерело, яке розміщено в інтернеті, то обов'язково потрібно вказати заголовок, прізвище автора (за наявності) та повну адресу інтернет сторінки.

При написанні тексту слід звернути увагу на стиль викладу:

- не потрібно використовувати довгих, заплутаних речень;
- не слід користуватись надто часто вживаними малоінформативними штампами;
- намагатися викладати думки просто і образно;
- абзаци не повинні складатися з одного речення.

При висвітленні передбачених планом питань, потрібно:

- наводити і розглядати різні погляди окремих науковців та експертів-практиків щодо проблем, які досліджуються;
- по можливості визначати свою позицію щодо спірних проблем (використовуючи вставки «на нашу думку». «на наш погляд»);
- аналізувати відповідні положення нормативно-правових актів, у тому числі, у разі потреби, законодавство іноземних держав та міжнародно-правові акти;
- аналізувати досвід вирішення проблемних питань, які досліджуються в українській та зарубіжній практиці публічного управління;
- використовувати матеріали ілюстративного характеру (статистичні дані, узагальнення, витяги з архівних документів, дані соціологічних опитувань тощо).

При виконанні курсової роботи слід уникати таких типових помилок:

- зміст роботи не відповідає плану курсової роботи або не розкриває тему повністю чи її частини;
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих же положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;
- несамотійність роботи, що являє собою переважно компіляцію чужих праць, містить плагіат або виконана шляхом копіювання з електронних баз рефератів;

- не зроблено аналізу чинних нормативно-правових документів, спеціальної літератури з теми дослідження;
- кількість використаних джерел є недостатньою для всебічного вивчення теми, переважають застарілі або не наукові джерела;
- у роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал, тощо;
- бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту;
- обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, робота виконана неохайно, з граматичними помилками.

ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна відповідати усім вимогам чинних стандартів щодо оформлення наукових звітів. Дотримання цих вимог досягається слухачами по-перше, у результаті самостійної діяльності; по-друге, за рахунок співпраці з керівником курсової роботи, виконання його порад, а також цих рекомендацій.

Загальний **обсяг курсової роботи** (без списку використаних джерел та додатків) становить **27-35 сторінок**. Усі сторінки роботи нумерують у правому верхньому куті арабськими цифрами без крапки, окрім першої (титульної) сторінки. Курсова робота має бути надрукована на білому папері формату А4.

Шрифт для друку Times New Roman, **розмір шрифту** – 14 пт; **міжрядковий інтервал** – 1,5; **поля**: зліва – 30 мм, справа – 15 мм, зверху й знизу – по 20 мм. **Абзацний відступ** – 1,25 см.

Кожну структурну частину курсової роботи (зміст, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел) починають друкувати з нового аркуша. Заголовки цих структурних частин друкують великими літерами по центру сторінки. Курсова робота повинна бути підшита.

Посилання на джерела роблять у вигляді **зносок внизу сторінки**.

Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми, діаграми тощо) слід розміщувати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, наприклад, "Рис. 2.3" – третій рисунок другого розділу. Ілюстрації повинні мати назву, яка відокремлюється від порядкового номера знаком тире.

Зведений цифровий матеріал у роботі оформляють у вигляді **таблиць**. Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу і номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, "Табл. 1.1" – перша таблиця першого

розділу. У разі необхідності перенесення частини таблиці на інший аркуш слід вказати у правому куті аркуша «продовження таблиці» із зазначенням номера таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.1». У разі розміщення таблиці на кількох сторінках курсової роботи рекомендується її перенести у додатки, про що зазначити у тексті роботи.

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, з абзацного відступу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад, (1.3) – третя формула першого розділу. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Зразки оформлення рисунків, таблиць, формул подано у *додатку Г*.

Список використаних джерел. Використані джерела у курсовій роботі (не менше 20 назв) розміщують у вигляді нумерованого списку за алфавітом. Іноземні джерела подають за алфавітом після вітчизняних. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з видавничої і бібліотечної справи. У *додатку Д* наведено приклади такого опису, залежно від типу джерела.

Додатки мають включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дослідження і наводяться тільки в разі необхідності. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Ілюстрації, таблиці, формули, що є у тексті додатку, потрібно нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатку Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатку А; формула (А.1) – перша формула додатку А.

Під час виконання роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення по всій роботі. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути чіткими й однаково чорними по всій роботі. Назви таких структурних елементів, як розділи основної частини роботи, повинні мати пронумеровані заголовки. Не можна розміщати назву розділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташовано тільки один рядок тексту.

КЕРІВНИЦТВО КУРСОВОЮ РОБОТОЮ

Науковий керівник допомагає у підготовці, написанні та успішному захисті курсової роботи. Його завдання скерувати у правильному руслі виконання такої роботи, допомогти слухачу справитись із поставленими завданнями, що, відповідно, надалі відобразиться на успішному захисті та оцінюванні наукової роботи. Для керування курсовими роботами на кафедрі публічного управління та адміністрування затверджуються наукові керівники із професорсько-викладацького складу.

Науковий керівник курсової роботи для виконання поставлених завдань здійснює такі функції:

- 1) подає на кафедру відповідно до спеціальності та профілю кафедри тематику курсових робіт;
- 2) у разі обрання теми курсової роботи погоджує із слухачем план курсової роботи із зазначенням терміну його виконання;
- 3) надає слухачу допомогу в розробці календарного графіка роботи на весь період її виконання;
- 4) рекомендує необхідну наукову літературу, вказує на можливість використання інтернет-ресурсів, довідкові та архівні матеріали, законодавчу базу та інші джерела по темі;
- 5) проводить консультації та дає відповіді слухачу на питання, які виникають під час написання курсової роботи;
- 6) здійснює контроль за виконанням курсової роботи у відведені строки.

Основним завданням, яке стоїть перед науковим керівником це допомогти слухачу правильно навчитись виконувати самостійну науково-дослідницьку роботу.

РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана робота подається на кафедру публічного управління та адміністрування ІФНТУНГ і, після реєстрації, передається керівнику для рецензування.

Керівник перевіряє роботу і готує на неї письмову **рецензію** (додаток Е), а також оцінює згідно з критеріями оцінювання курсових робіт. У рецензії керівника курсової роботи дається характеристика її змісту (повнота розкриття теми, реалізація мети й завдань, практичне значення), а також форми (структурованість, оформлення цитат, списку використаних джерел тощо); оцінюється повнота використання нормативних джерел та літератури; визначається ступінь самостійності автора відносно використаної літератури.

У рецензії можуть бути наявні зауваження відносно стилю, чіткості висловлювання думок, оформлення роботи тощо. Позитивно курсова робота оцінюється відміткою "допускається до захисту" та виставленням відповідної кількості балів.

Захист курсових робіт здійснюється за встановленим графіком перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю наукового керівника. До захисту слухач отримує свою роботу, знайомиться з рецензією й готується аргументовано відповісти на зауваження й запитання. Процедура захисту передбачає стислий виклад слухачем головних проблем дослідження та їх вирішення, відповіді на запитання членів комісії. Для розкриття змісту

курсової роботи та викладу основних результатів проведеного дослідження слухачеві надається 5-7 хвилин.

Викладачі кафедри та присутні мають право задавати питання щодо змісту роботи та будь-яких інших проблем теми. Якість захисту курсової роботи враховується при її підсумковому оцінюванні. У процесі захисту членами комісії оцінюється глибина знань слухачем досліджуваної теми, уміння вести дискусію, обґрунтовувати й відстоювати свою точку зору, чітко відповідати на поставлені запитання. Підсумкову кількість балів за виконану курсову роботу виставляє комісія кафедри публічного управління та адміністрування на основі балів наукового керівника та результатів захисту.

Курсові роботи оцінюються за 100-бальною шкалою:

40 балів	Зміст курсової роботи (формулювання теми, її актуальність, відповідність змісту темі роботи, повнота розкриття теми, науково-теоретична значимість дослідження)
10 балів	Творчий підхід і самостійність при написанні роботи, її практична значимість (наявність елементів творчого пошуку, виклад і обґрунтування власної думки, формулювання пропозицій щодо практичного використання матеріалів проведеного дослідження)
10 балів	Опрацювання джерел (відповідність підібраних джерел темі роботи, їх кількість (достатня/недостатня), вміння робити посилання, правильність і повнота бібліографічного опису)
10 балів	Оформлення роботи (стиль написання, якість і акуратність оформлення, відповідність встановленим вимогам)
30 балів	Захист курсової роботи (розкриття її змісту та виклад основних результатів проведеного дослідження, відповіді слухача на запитання тощо)

Перевід результатів оцінювання курсової роботи у традиційну 4-бальну шкалу здійснюється таким чином:

"відмінно" – 90-100 балів;

"добре" – 75-89 балів;

"задовільно" – 60-74 бали;

"незадовільно" – 0-59 балів.

Остаточна оцінка вноситься у відомість та на титульний аркуш курсової роботи й засвідчується підписами членів комісії.

Додаток А

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Авторитети та псевдоавторитети у публічному управлінні.
2. Аналіз та можливості застосування в Україні зарубіжного досвіду з антикорупційної політики.
3. Антикорупційна політика України: стан, основні результати, шляхи покращення.
4. Антикризисний менеджмент в публічному адмініструванні.
5. Бікамералізм в умовах формування конституційної демократії.
6. Взаємодія громадянського суспільства та органів державної влади в умовах євроінтеграції.
7. Взаємодія органів державної влади і місцевого самоврядування з господарюючими суб'єктами для формування ефективного партнерства.
8. Взаємодія органів публічної влади: організаційно-комунікаційний аспект.
9. Використання інформаційних технологій у публічному адмініструванні.
10. Використання стратегічних підходів в управлінні публічною інституцією.
11. Військова структура НАТО.
12. Вплив міграції населення на розвиток українського суспільства.
13. Вплив рівня задоволеності роботою на результативність професійної діяльності державних службовців.
14. Впровадження "менеджеризації" публічного адміністрування.
15. Впровадження систем штучного інтелекту в практику публічного управління.
16. Впровадження стандартів управління якістю в систему публічного управління в Україні.
17. Впровадження сучасних мережових маркетингових технологій в публічне управління.
18. Глобалізація й національна безпека України.
19. Глобалізація як фактор трансформації систем публічного управління.
20. Держава як основний суб'єкт політичної влади.
21. Державна політика національної ідентифікації в контексті соціально-політичної ситуації в Україні.
22. Державна політика соціальної адаптації та мобільності молоді в Україні.

23. Державна політика у сфері охорони об'єктів культурної спадщини в умовах воєнного стану.
24. Державне регулювання інвестиційної діяльності.
25. Державні (регіональні, муніципальні) цільові програми як інструмент регіонального соціально-економічного розвитку.
26. Державні пріоритети в стратегічному реформуванні вищої освіти України.
27. Державно-приватне партнерство у зовнішньоекономічній діяльності.
28. Децентралізація в Україні: досягнення та перспективи.
29. Децентралізація публічного адміністрування як принцип організації та функціонування публічної влади.
30. Джерела права ЄС.
31. Дисциплінарна відповідальність публічного службовця: види, способи застосування, особливості.
32. Діяльність міжнародних організацій у боротьбі з корупцією (одна організація за вибором слухача).
33. Довіра до державної влади як чинник зменшення соціогенних ризиків.
34. Досвід процесу європейської інтеграції (на прикладі конкретної країни-члена ЄС).
35. Досягнення Агенцій регіонального розвитку в контексті ефективного забезпечення розвитку регіонів і територіальних громад.
36. Електронна демократія та соціальні мережі в публічному адмініструванні.
37. Електронне врядування в Україні: проблеми та перспективи.
38. Етикет в діяльності державного службовця.
39. Ефективна організація відновлення життєвої енергії публічного управління.
40. Ефективне управління конфліктами в публічній інституції.
41. Євроінтеграційна перспектива України.
42. Європеїзація у творенні європейського врядування та згуртування Європейського Союзу.
43. Європейське врядування як різновид публічного управління.
44. Забезпечення ефективності управлінської діяльності органів місцевого самоврядування.
45. Забезпечення ефективного надання адміністративних послуг як напрям функціонування публічної служби.
46. Забезпечення реалізації державної політики у сфері європейської інтеграції в Україні.
47. Завдання і принципи діяльності ООН.

48. Залучення громадян до процесу прийняття рішень (на прикладі ...).
49. Зарубіжний досвід здійснення державної кадрової політики.
50. Зарубіжний досвід формування стратегічної компетентності керівного персоналу державної служби.
51. Застосування бенчмаркінгу в дослідженнях оцінки стану розвитку територіальної громади.
52. Значення службового етикету у практичній діяльності місцевих органів влади.
53. Імідж державного службовця.
54. Інноваційний менеджмент в публічному адмініструванні.
55. Інститут старости в системі місцевого самоврядування.
56. Інституціональний механізм публічного управління та адміністрування в Україні.
57. Інтелектуалізація системи публічного управління (зарубіжний та вітчизняний досвід).
58. Історичні аспекти співпраці України та НАТО.
59. Комунальна власність як стратегічний ресурс розвитку територіальних громад.
60. Комунікативна майстерність ведення діалогу у сфері публічного управління.
61. Комунікативні стратегії в системі публічного адміністрування.
62. Конституційні основи місцевого самоврядування.
63. Конфлікт інтересів у публічній службі та механізми його врегулювання.
64. Концепція стратегічного менеджменту в публічному управлінні П. Ната та Р. Бекофа.
65. Культура відносин у колегіальному просторі публічних управлінців.
66. Лідерство в органах місцевого самоврядування.
67. Людський потенціал як необхідна умова подальшого відновлення та відбудови України.
68. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення державних службовців.
69. Менеджмент новин у ЗМІ як механізм впровадження комунікативних технологій державними установами.
70. Механізм застосування процесійних теорій мотивації в публічній інституції.
71. Механізми залучення іноземних інвестицій.
72. Механізми та інструменти забезпечення економічного розвитку в місцевих громадах.
73. Механізми формування бюджетної політики в Україні.

74. Міграційна політика в ЄС: досвід для України.
75. Міграційна політика України: стан та перспективи.
76. Міжбюджетні відносини як елемент інституційного забезпечення регіонального розвитку.
77. Міжнародні фінансово-економічні організації.
78. Міжрегіональне, прикордонне і транскордонне співробітництво як інструмент регіональної соціально-економічної політики.
79. Моральна свідомість українського суспільства: стан, проблеми, суперечності формування й функціонування.
80. Мотивація праці публічних службовців: українська практика та зарубіжний досвід.
81. Надання адміністративних послуг в умовах воєнного стану: сучасні виклики для України.
82. Налагодження системи моніторингу реалізації стратегій розвитку міст та регіонів.
83. Напрями активізації розвитку економіки регіону (області, району).
84. Необхідність та проблематика антикризового управління в галузі (за вибором слухача).
85. Обласна державна адміністрація як місцевий орган виконавчої влади.
86. ООН: історія створення і розвитку.
87. Органи самоорганізації населення в системі місцевого самоврядування.
88. Організаційний розвиток публічних інституцій в Україні.
89. Організаційно-комунікаційне забезпечення управлінської діяльності органів місцевого самоврядування.
90. Основні інститути економічного механізму держави і суспільства.
91. Основні інститути ідеологічного механізму держави і суспільства.
92. Основні інститути політичного механізму держави і суспільства.
93. Основні інституції Європейського Союзу.
94. Особливості бюджетної політики України у кризовий період.
95. Особливості впровадження механізмів державно-приватного партнерства в країнах ЄС.
96. Особливості діяльності об'єднаних територіальних громад в умовах реформування місцевого самоврядування в Україні.
97. Особливості залучення молоді на державну службу (на прикладі ...).
98. Особливості застосування підходів «належного врядування» в діяльності публічних інституцій.
99. Особливості інноваційної діяльності та впровадження інновацій в публічному управлінні.

100. Особливості проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад державних службовців в одній із зарубіжних країн (за вибором слухача).

101. Особливості реалізації цінностей публічного адміністрування в Україні.

102. Особливості співпраці соціально-відповідального бізнесу з місцевою владою.

103. Особливості формування та реалізації соціально-економічної політики в Україні.

104. Особливості формування та розвитку системи недержавних інституцій реалізації регіональної соціально-економічної політики.

105. Оцінювання персоналу органу державної влади.

106. Підвищення комунікативної спроможності органів місцевого самоврядування в Україні.

107. Планування особистісного та професійного розвитку державних службовців.

108. Планування розвитку територіальної громади (на конкретному прикладі).

109. Податкова політика держави.

110. Поняття та особливості політичної боротьби навколо ухвалення політичних рішень.

111. Порядок формування та організація роботи Кабінету Міністрів України.

112. Постанови Кабінету Міністрів України в системі правових актів управління.

113. Права та обов'язки публічного службовця: європейські стандарти та їх упровадження в Україні.

114. Правляча еліта як суб'єкт публічного управління.

115. Правова відповідальність посадових осіб органів публічної влади.

116. Правова освіта населення як засіб боротьби з корупцією.

117. Правове забезпечення взаємодії влади та бізнесу в Україні.

118. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування.

119. Правові засади взаємодії органів ювенальної превенції та органів місцевого самоврядування.

120. Правові засади відповідальності за правопорушення, пов'язані з корупцією.

121. Правові засади діяльності Вищого антикорупційного суду в Україні.

122. Правові засади діяльності місцевих державних адміністрацій.

123. Правові засади діяльності центрів надання адміністративних послуг в Україні.

124. Правові засади забезпечення кібербезпеки України.
125. Правові засади здійснення контролю за якістю вищої освіти в Україні.
126. Правові засади проведення децентралізації органів виконавчої влади в Україні.
127. Правові засади реалізації державної політики у сфері забезпечення економічної безпеки держави.
128. Правові засади формування місцевих державних адміністрацій.
129. Принцип політичної нейтральності в діяльності публічного службовця: сутність та механізми реалізації.
130. Принципи права Європейського Союзу.
131. Принципи та механізми діяльності НАТО.
132. Проблеми взаємодії гілок державної влади в Україні.
133. Проблеми діджиталізації сфери публічного управління (на прикладі України або країн ЄС).
134. Проблеми релокації бізнесу в економіку регіону в умовах війни з РФ.
135. Проблеми формування демократичної політичної системи.
136. Проблеми формування та розвитку Національної інноваційної системи (на прикладі України або країн ЄС).
137. Професійна підготовка та підвищення кваліфікації публічних службовців: українська практика та зарубіжний досвід.
138. Профілактика психоемоційного вигорання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.
139. Процедури, пов'язані із вступом на державну службу.
140. Психологічний клімат у службовому колективі.
141. Публічна політика в системі управлінських рішень.
142. Публічна служба в демократичній державі: призначення та функції.
143. Публічний маркетинг як механізм максимізації соціальної ефективності публічного управління.
144. Реалізація сучасної державної соціальної політики в Україні: основні проблеми та стратегічні пріоритети.
145. Регіональна соціально-економічна політика України в умовах війни з РФ.
146. Регіональна соціально-економічна політика України в умовах її євроінтеграції.
147. Ресурсне забезпечення територіальних громад (на прикладі ...)
148. Рівень життя населення: сутність, вимірювання і проблеми диференціації.

149. Розробка стратегій місцевого та регіонального розвитку із залученням громади.
150. Розробка та впровадження системи електронної взаємодії між органами державної влади та громадськістю.
151. Роль громадських організацій у формуванні людського капіталу.
152. Роль громадського сектору в забезпеченні місцевого економічного розвитку.
153. Роль держави в подоланні "цифрової нерівності": міжнародний досвід для України.
154. Роль проєктного менеджменту для розвитку територіальних громад (на прикладі ...).
155. Роль старости в розвитку територіальних громад (на прикладі ...).
156. Роль територіальної громади в системі місцевого самоврядування.
157. Система підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців.
158. Система управління талантами на державній службі: сутність та необхідність впровадження в Україні.
159. Службова кар'єра публічного управлінця в передових країнах світу: досвід для України.
160. Співробітництво територіальних громад: стан та перешкоди.
161. Стандарти НАТО як вияв ефективної системи державного управління.
162. Статут територіальної громади як основа організації та здійснення місцевого самоврядування в громаді.
163. Стратегії конкурентоспроможності регіонів та міст.
164. Стратегічне планування як основа розвитку територіальних громад.
165. Сучасний регіональний розвиток: світовий досвід і проблеми України.
166. Сучасний стан інформаційної захищеності суспільства у протидії загрозам національної безпеки.
167. Сучасні технології командотворення в системі державної служби.
168. "Східне партнерство" як напрям розвитку Європейської політики сусідства.
169. Технології стратегічного управління персоналом у системі публічної служби.
170. Транскордонне співробітництво країн ЄС та України та в умовах війни з РФ.
171. Трансформація НАТО в умовах формування нового середовища безпеки.

172. Трансформація української моделі публічної служби: етапи, уроки, перспективи.
173. Удосконалення владно-управлінських відносин на засадах персоніфікації.
174. Удосконалення системи мотивації в органах місцевого самоврядування.
175. Укази і розпорядження Президента України в системі правових актів публічного управління.
176. Умови забезпечення регіональної політики у розвинутих країнах Європи.
177. Управління іміджем і репутацією посадових осіб в органах публічної влади.
178. Управління кар'єрою державних службовців: зарубіжний досвід та українська практика.
179. Управління кар'єрою та розвитком посадових осіб місцевого самоврядування.
180. Управління соціально-економічним розвитком регіону (територіальної громади) на основі його програмування.
181. Управління територією як соціально-економічною системою.
182. Успіх та якість діяльності публічного управлінця.
183. Фактори стійкості територіальних громад Прикарпаття під час війни.
184. Феномен психосоматики у сфері діяльності публічних управлінців.
185. Фінансова політика держави.
186. Фінансове забезпечення стратегій розвитку територіальних громад.
187. Формування іміджу країни як пріоритетне завдання публічної політики держави.
188. Формування керівника-лідера в публічному управлінні.
189. Формування конкурентоспроможності територіальної громади.
190. Формування корпоративної культури органів місцевого самоврядування: організаційно-комунікаційний аспект.
191. Формування місії органу державної влади в Україні.
192. Формування соціально-економічного потенціалу територіальної громади.
193. Членство України в міжнародних організаціях.
194. E-learning як інноваційний інструмент системи управління талантами на державній службі.
195. PR-діяльність в публічному адмініструванні.

Додаток Б

Міністерство освіти і науки України
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
Кафедра публічного управління та адміністрування

ПРАВОВА ОСВІТА НАСЕЛЕННЯ ЯК ЗАСІБ БОРОТЬБИ З КОРУПЦІЄЮ

КУРСОВА РОБОТА
слухача магістратури
за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування"

Василенка Івана Петровича

Керівник: доцент кафедри ПУА
к.держ.упр., доцент **Баран М.П.**

Допущено до захисту

(дата)

Керівник: _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

Оцінка захисту _____

Члени комісії: _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(дата)

Івано-Франківськ
202__

Додаток В**ЗМІСТ**

ВСТУП	3
1. ЗМІСТ ДЕРЖАВНОЇ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ	6
2. СУТНІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРАВОВОЇ ОСВІТИ НАСЕЛЕННЯ	15
3. ПІДВИЩЕННЯ РОЛІ ПРАВОВОЇ ОСВІТИ НАСЕЛЕННЯ У КОНТЕКСТІ ЗАПОБІГАННЯ Й ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ	23
ВИСНОВКИ	33
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	36
ДОДАТКИ	38

Додаток Г

ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ОКРЕМИХ ЕЛЕМЕНТІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Рисунок

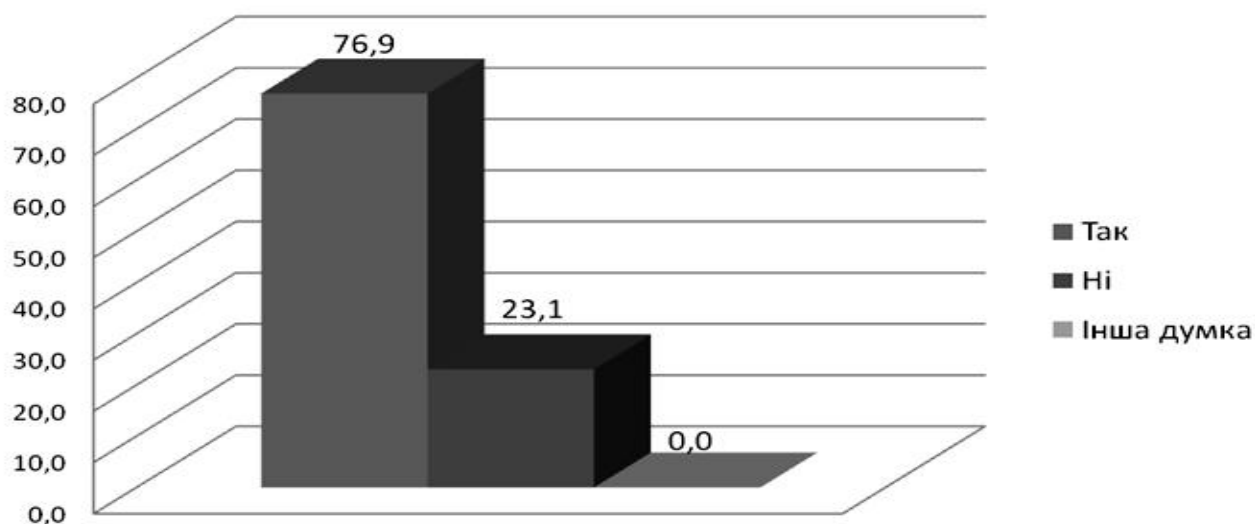


Рис. 1.3 – Підтримка респондентами реформи місцевого самоврядування (у %)

Формула

$$H_3 = H \times K_K \times K_B \times K_I \quad (2.4)$$

де H – нормативна чисельність працівників, зайнятих добором, розстановкою, підвищенням кваліфікації (перепідготовкою) та обліком кадрів, осіб;

K_K – поправочний коефіцієнт, який враховує питому вагу робіт, що виконуються на ПК;

K_B – поправочний коефіцієнт, який враховує обсяг робіт, пов'язаних із військовозобов'язаними на підприємстві (в організації);

K_I – поправочний коефіцієнт, який враховує інтенсивність руху кадрів.

Таблиця

Табл. 2.2 – _____
(назва таблиці)

Додаток Д

ПРИКЛАДИ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Один, два або три автори	1. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 2. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядни	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., перер. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с.
Багатотомні видання	1. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи: у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент / за заг. Ред. Ю. П. Бурдяка. 476 с. 2. Кучеренко Н. П. Казначейська справа: в 6 томах. Київ : Право, 2016. Т. 3 - Контроль у системі державного казначейства. 432 с.
Автореферати	1. 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.
Дисертації	1. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 р. №889-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text (дата звернення: 15.09.2023). 2. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#Text (дата звернення: 15.09.2023).

Статті журналів, збірників	³ 1. Мазак А. В. Дистанційна форма підготовки державних службовців. <i>Науковий часопис НПУ імені М. П. Драгоманов: зб. наук. пр.</i> Серія 7 : Релігієзнавство. Культурологія. Філософія. 2012. № 29. С. 113–117. 2. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. <i>Вища школа: журнал.</i> 2017. №5-6. С. 48–55.
Матеріали конференцій	1. Тертишник В. М. Логіка і мова законодавчих актів. <i>Актуальні проблеми розвитку права і держави в умовах міжнародних інтеграційних процесів</i> : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. Дніпро, 2016. С. 37–42.
Електронні ресурси	1. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі. <i>Бібліотечний вісник.</i> 2016. № 4. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 15.09.2023).

Додаток Е

РЕЦЕНЗІЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ

(тема роботи)

слухача магістратури

(прізвище, ім'я, по батькові)

№	Критерії оцінювання	Кількість балів	Бали рецензента
1	1.1 Вступ (формулювання теми, її актуальність, визначення мети і завдань дослідження, виділення об'єкта і предмета дослідження, характеристика розробки проблеми)	0-10	
	1.2 Основна частина (відповідність змісту темі роботи, повнота розкриття теми, науково-теоретична значимість дослідження)	0-20	
	1.3 Висновки (наявність узагальнення до кожного розділу та висновків дослідження у цілому, відповідність висновків меті і завданням роботи, чіткість і ґрунтовність узагальнень/висновків)	0-10	
2	Творчий підхід і самостійність при написанні роботи, її практична значимість (наявність елементів творчого пошуку, виклад і обґрунтування власної думки, формулювання пропозицій щодо практичного використання матеріалів проведеного дослідження)	0-10	
3	Опрацювання джерел (відповідність підібраних джерел темі роботи, їх кількість (достатня/недостатня), вміння робити посилання, правильність і повнота бібліографічного опису)	0-10	
4	Оформлення роботи (стиль написання, якість і акуратність оформлення, його відповідність вимогам)	0-10	
5	Курсова робота допускається до захисту із кількістю балів	не менше 35-70	

Керівник – рецензент курсової роботи:

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Магістерська робота: написання, оформлення, захист : методичні рекомендації для слухачів магістратури за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" / упорядники Д. І.Дзвінчук, А. В. Мазак. Видання друге, доповнене. Івано-Франківськ, 2020. 47 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання. К. : ДП "УкрНДНЦ", 2016. 20 с.
3. Методичні вказівки до написання та захисту курсових робіт слухачами магістратури за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" / упорядник А.В. Мазак. Івано-Франківськ, 2016. 24 с.
4. Про затвердження Порядку прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування" галузі знань "Публічне управління та адміністрування" : Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.2009 р. № 789. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/789-2009-%D0%BF>
5. Положення про підготовку магістрів в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу: Наказ ректора від 06.03.2018 р. № 47. URL : https://docs.google.com/document/d/1diciqHfCpMf6_7a-9vZ6HR7s8gxnpl0_FRUU-i4Ewrc/edit