

Міністерство освіти і науки України
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ, АДМІНІСТРУВАННЯ
І НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ

КУРСОВА РОБОТА МІЖДИСЦИПЛІНАРНОГО ХАРАКТЕРУ: НАПИСАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ, ЗАХИСТ

*Методичні рекомендації
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування*

Видання третє, доповнене



Івано-Франківськ
2025

УДК 378.14

Курсова робота міждисциплінарного характеру: написання, оформлення, захист : методичні рекомендації для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування / упорядники І. Лопушинський, Л. Мосора. Видання третє, доповнене. Івано-Франківськ, 2025. 34 с.

Методичні вказівки укладено відповідно до навчального плану підготовки магістрів за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування; містять рекомендації щодо написання, оформлення та захисту курсових робіт, виконаних у межах цієї спеціальності. Видання призначено для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти та викладачів – керівників курсових робіт.

Методичні рекомендації підготували:

Лопушинський Іван Петрович, доктор наук з державного управління, професор, заслужений працівник освіти України, завідувач кафедри публічного управління, адміністрування і національної безпеки Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу;

Мосора Лариса Степанівна, кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри публічного управління, адміністрування і національної безпеки Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу.

Затверджено на засіданні кафедри
публічного управління, адміністрування
і національної безпеки
ІФНТУНГ 28 серпня 2025 р. (протокол № 1)

© ІФНТУНГ,
І. Лопушинський,
Л. Мосора
2025

З М І С Т

Пояснювальна записка	4
Ознайомлення з тематикою курсових робіт, вибір (формулювання) теми і складання плану роботи	7
Пошук, збір та опрацювання джерел	8
Написання тексту курсової роботи	12
Оформлення курсової роботи	15
Керівництво курсовою роботою.....	17
Рецензування і захист курсової роботи	18
Додаток А. Примірний перелік тем курсових робіт	20
Додаток Б. Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи.....	28
Додаток В. Зразок оформлення змісту курсової роботи	29
Додаток Г. Зразки оформлення окремих елементів курсової роботи.....	30
Додаток Д. Приклади бібліографічного опису використаних джерел.....	31
Додаток Е. Рецензія на курсову роботу міждисциплінарного характеру.....	33
Список використаних джерел.....	34

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних за час навчання та застосування їх для комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових робіт відповідає завданням підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування і тісно пов'язується з практичними потребами цього фаху.

Порядок затвердження тематики курсових робіт та їх виконання визначається закладом вищої освіти. 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, адміністрування і національної безпеки ІФНТУНГ впродовж одного року, потім списуються в установленому порядку.

Курсова робота – це закінчене теоретико-емпіричне дослідження, що систематизує та поглиблює фахові знання й уміння здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, виявляє їхні наукові інтереси та здібності. Курсова робота є важливим невід'ємним складником 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 в 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 належать:

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

У процесі роботи здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти 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 й аргументовано висловлювати власні думки, робити висновки, вносити пропозиції;
- правильно оформляти роботу;
- публічно захищати підготовлену роботу (робити наукові повідомлення, відповідати на запитання, вести дискусію, захищати свій погляд тощо).

Тематика курсових відповідає дидактичним завданням основного та вибіркового блоку дисциплін спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування, а також науково-педагогічному профілю викладачів кафедри публічного управління, адміністрування і національної безпеки ІФНТУНГ. Примірний перелік тем курсових робіт наведено в **додатку А**.

Пропонуючи теми курсових робіт, викладачі мають орієнтувати здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти на актуальні проблеми теорії і практики сучасного публічного адміністрування, публічної служби; заохочувати ініціативу і вияв власних наукових інтересів здобувача.

Основною формою керівництва курсовою роботою є консультування, що має бути індивідуальним і всебічним. **Контроль** за роботою здобувача над курсовою роботою допомагає виробити потрібні навички, сформувати підхід до матеріалів, що містяться в науковій та навчальній літературі, навчити логічно викладати свої думки і робити потрібні узагальнення й висновки.

Перш ніж розпочинати виконувати курсову роботу, здобувач 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 здобувач 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, здобувач повинен достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, щодо проблеми курсової роботи, уключити до змісту 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; розроблення рекомендацій щодо їх поліпшення в Україні.

4. *Грамотність оформлення.* Це важлива вимога до якості курсової роботи. Робота повинна бути граматично та стилістично правильно написаною. Для цього потрібно дотримуватися норм орфографії сучасної української літературної мови та методичних рекомендацій щодо оформлення курсової роботи. Виконання зазначеної вимоги має на меті сформувати в здобувача культуру оформлення наукових праць, що може знадобитися йому в дальшій професійній діяльності.

Пропонуючи теми курсових робіт, викладачі кафедри повинні орієнтувати здобувачів на актуальні проблеми теорії і практики сучасного публічного управління, адміністрування, державної (публічної) служби; заохочувати ініціативу і вияв власних наукових інтересів здобувача. Основною формою керівництва курсовою роботою є консультування, що має бути індивідуальним і всебічним. Контроль за роботою здобувача над курсовою роботою допомагає виробити потрібні навички, сформулювати підхід до матеріалів, що містяться в науковій та навчальній літературі, навчити логічно викладати свої думки і робити потрібні 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 урахуванням 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, здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування повинен зорієнтуватися в тому, щоб дослідження, здійснене в процесі написання курсової роботи, можна було б продовжити в дальших наукових пошуках.

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

Вибір теми є важливим початковим етапом у всьому дальшому процесі написання курсової роботи. Цей етап пов'язано з осмисленням вибору теми, її обґрунтуванням. Здобувачу потрібно обрати саме ту тему, що найповніше відповідає його науковим і професійним інтересам, узгоджується із здібностями та набутими навиками під час навчального процесу. При виборі теми курсової роботи потрібно надавати перевагу тим дослідженням, результати яких можуть

бути використані в практичній професійній діяльності. Теми курсових робіт, їхні виконавці й керівники погоджуються на засіданні кафедри публічного управління, адміністрування і національної безпеки й затверджуються розпорядженням директора Інституту. Даліше коригування теми можливе лише з дозволу керівника та гаранта при достатньому обґрунтуванні змін здобувачем. Тема зазначається на титульній сторінці курсової роботи (**додаток Б**), що реєструється на кафедрі публічного управління, адміністрування і національної безпеки.

Після обрання теми курсової роботи здобувач та науковий керівник узгоджують план виконання курсової роботи. Самостійно складений здобувачем план обговорюється з керівником. План включає: вступ; 2-4 взаємопов'язані і логічно побудовані питання, що дозволяють розкрити тему, висновки. План курсової роботи може бути простим або складним, залежно від теми і задуму автора, зокрема, мети і завдань, що він має намір реалізувати. Важливо, щоб складники курсової роботи були взаємопов'язані між собою. Так, визначені у вступі завдання, становлять зміст основної частини роботи, а у висновках підбиваються підсумки проведеного дослідження. У процесі роботи план може уточнюватися. Остаточний відкоригований план курсової роботи віддзеркалюється в змісті, де перелічуються заголовки всіх структурних частин курсової роботи і зазначаються сторінки, на яких вони починаються. Зразок оформлення змісту курсової роботи подано в **додатку В**.

ПОШУК, ЗБІР ТА 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 напрямків. Під час дослідження документальних інформаційних потоків застосовують кілька видів аналізу.

Кількісний аналіз урахує такі параметри, як чисельність первинних документів та інформаційних видань, їх 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, щодо ідей, методів дослідження, принципів, конструктивних рішень, економічних, маркетингових чинників тощо. Аналіз інформаційних зв'язків передбачає виявлення взаємозв'язку між окремими науковими дисциплінами (напрямами), країнами, школами, колективами, ученими, інтенсивності цих зв'язків, каналів передачі інформації, зміну зв'язків у часі й просторі.

Для підготовки та написання курсової роботи здобувач може використовувати два основні види джерел:

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

До перших передусім належать Конституція, кодекси законів, закони України та підзаконні нормативно-правові акти (укази Президента, постанови та розпорядження Уряду), що 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 (ухвали, постанови, накази, рішення, ухвалені в 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 наукової літератури як основа наукового дослідження в курсовій роботі залежить від характеру й індивідуальних особливостей здобувача – рівня його попередньої підготовки, ерудиції та особливостей пам'яті, звичок і працездатності. Водночас, є доцільним дотримання загальних правил опрацювання літератури. Спочатку потрібно ознайомитися з основною літературою (законодавчими актами, підручниками, монографіями), а потім – додатковою (інструктивними матеріалами, статтями про конкретні дослідження тощо). Вивчення складних джерел (монографій) варто розпочинати лише після опрацювання простіших (підручників й посібників).

Авторові роботи потрібно ознайомитися з науковою літературою, що містить та розкриває проблематику курсової роботи та дібрати джерела, які будуть використовуватися при висвітленні проблематики дослідження. Широко та різнопланово складена картотека наукової літератури дасть змогу більш повно розкрити всі питання, що стосуються досліджуваної проблематики. Аналізуючи спеціальну літературу щодо конкретної теми курсової роботи, не потрібно оминати й 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 ця тема, що допоможе вести пошук нового матеріалу.

Відібрана література підлягає уважному опрацюванню. Попереднє ознайомлення містить 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 думок і 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 потрібні посилання на джерела в тексті курсової роботи.

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

Значне місце серед джерел посідають статті та публікації в наукових періодичних виданнях (журналах, альманахах, вісниках тощо), що теж можуть використовуватися при написанні курсової роботи. Водночас, потрібно звернути увагу на те, що теоретична стаття в галузі гуманітарних наук, зокрема в галузі публічного управління та адміністрування, 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. Саме тому досить часто автори викладають свої власні позиції, критикуючи при цьому інші думки, заперечуючи відомі факти, що може призвести до неправильного трактування положень, що призводить до помилковості суджень та встановлення різного

роду неточностей. Варто досить критично відноситися до таких трактувань, намагатися розібратись у цьому і правильно оцінити їх зміст, точно встановити істинність суджень автора статті та дати їм відповідну оцінку.

Для посилення актуальності теми наукової роботи потрібно 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, що 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, що висвітлені під час виступів на конференціях, симпозіумах, круглих столах і містять аргументовані, обґрунтовано пояснені та апробовані відомості, які мають значення як дискусійне питання, і такі пропозиції варті уваги.

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

При збиранні наукового матеріалу варто дотримуватися таких правил: інформація повинна бути повною, порівняльною та достовірною. Зібраний науковий та практичний матеріал потрібно проаналізувати, зазначити про його важливість для досліджуваної проблематики, бути максимально залученим за останній період (щонайменше за останні 5 років). На підставі проведеного аналізу потрібно практичний матеріал підсумувати, зробити загальні висновки, унести пропозиції до застосування. На цьому підготовчий період завершується і на підставі зібраного та опрацьованого матеріалу здобувач може переходити до основного етапу – написання курсової роботи та її оформлення.

НАПИСАННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після опрацювання джерельної бази здобувач 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 вміння відокремлювати головне від другорядного, з'ясовувати відомі факти і ті, що поки невідомі про предмет дослідження;

- подається **обґрунтування вибору теми дослідження** (висвітлюють зв'язок теми із сучасними дослідженнями у відповідній галузі знань шляхом критичного аналізу з визначенням сутності поставленої проблеми або завдання);

- чітко формулюються мета і завдання роботи.

Мета курсової роботи – це кінцевий результат дослідження, що 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, що 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 виокремлюється та його частина, що є предметом дослідження. Саме на нього має бути спрямовано основну увагу здобувача, 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;

- зазначається **практичне значення отриманих результатів**, зокрема, у якій саме сфері може бути використано 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 в курсовій роботі.

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

У межах **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, що досліджуються. Основна частина курсової роботи повинна мати не описовий, а творчий, аналітичний характер. Важливо, щоб при написанні курсової роботи було висвітлено позицію автора, його міркування щодо питань, які розглядаються, наприклад пропозиції щодо вдосконалення чинного законодавства чи механізмів державного управління тощо. Здобувач повинен супроводжувати виклад матеріалу власними коментарями, завершувати кожне питання чи розділ коротким узагальнювальним висновком (1-2 абзаци). Цей висновок повинен нести наукову новизну чи особисту думку автора щодо вже відомого матеріалу як результату проведеного дослідження.

Певну частку тексту курсової роботи складає цитування. Цитати роблять дослідження вагомим з наукового погляду, допомагають автору підтвердити свою думку чи спростувати інші твердження. Цитату треба наводити в лапках у тій формі, у якій її подано в першоджерелі, і супроводжувати посиланням. Допускається також стислий авторський виклад думок учених чи змісту нормативних документів (без лапок), що також супроводжується посиланням на джерела.

Основна частина курсової роботи – це повна інформація та викладений матеріал про об'єкт (предмет) дослідження, що є потрібними й достатніми для розкриття змісту обраної проблеми та її результатів. Основна частина курсової роботи складається із питань, що повинні охопити весь зібраний та опрацьований матеріал наукового дослідження. Кожне питання роботи повинно містити закінчену інформацію та сформульовані власні висновки. Наприкінці кожного питання автор виводить власні висновки, що 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), що завершують курсову роботу, мають відбивати кінцеві результати наукового дослідження здобувача. 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 цієї роботи. В останньому абзаці можна визначити, які аспекти цієї теми можуть стати предметом майбутніх досліджень.

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

Список використаних джерел є не менш важливим складником курсової роботи. Зібраний науковий і практичний матеріал з проблематики дослідження буде віддзеркалювати самостійну творчу роботу здобувача. До списку джерел потрібно включати ті з них, що безпосередньо використовувались автором при написанні курсової роботи. Не допускається штучне збільшення обсягу списку джерел загальними підручниками, енциклопедіями, словниками та іншими матеріалами, що не використовувалися. Якщо автор використовує такі джерела, то потрібно наводити посилання в тексті курсової роботи. У загальному списку використаних джерел автор повинен зазначити для підручників, посібників, монографій, науково-практичних коментарів тощо загальну кількість сторінок видання. У разі використання наукових статей, матеріалів конференцій, симпозіумів, круглих столів тощо, зазначається діапазон сторінок, у межах яких міститься публікація. Якщо в роботі міститься посилання на джерело, що розміщено в Інтернеті, то обов'язково потрібно зазначити заголовок, прізвище автора (у разі наявності) та повну адресу інтернет-сторінки.

При написанні тексту варто звернути увагу на стиль викладу:

- не потрібно використовувати довгих, заплутаних речень;
- не варто користуватися надто часто вживаними малоінформативними штампами;
- треба намагатися викладати думки просто й 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», «як нам видається»);

- аналізувати відповідні положення нормативно-правових актів, у тому числі, у разі потреби, законодавство іноземних держав та міжнародно-правові акти;

- аналізувати досвід вирішення проблемних питань, що 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 потрібно 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 ненаукові джерела;

- у роботі немає посилань на першоджерела або зазначені не ті, із 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, роботу виконано неохайно, з граматичними помилками.

ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна відповідати всім вимогам чинних стандартів щодо оформлення наукових звітів. Дотримання цих вимог досягається здобувачами 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. Нумерація сторінок роботи – наскрізна, у правому верхньому куті сторінки, арабськими цифрами без крапки. Першою сторінкою є титульний аркуш, він не нумерується. Курсову роботу має бути

надруковано 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, згори й знизу – по 20 мм. **Абзацний відступ** має бути однаковим упродовж всього тексту і дорівнювати п'яти знакам (12,5 мм).

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. Курсову роботу має бути підшито.

Посилання на джерела роблять у вигляді зносок вниз сторінки.

Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми, діаграми тощо) варто розміщувати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, наприклад, "Рис. 2.3" – третій рисунок другого розділу. Ілюстрації повинні мати назву, що відокремлюється від порядкового номера знаком тире. Назва ілюстрації розміщується по центру сторінки відразу під зображенням, пишеться з великої букви і відокремлюється від порядкового номера знаком тире. Наприклад:

Рис. 2.3 – Система місцевого самоврядування в Україні

У разі якщо рисунки створено не автором роботи, варто дотримуватися вимог чинного законодавства про авторське право, уміщуючи їх у тексті, тобто робити посилання на наукову працю. Якщо в роботі вміщено тільки одну ілюстрацію, її нумерують згідно з наведеними вимогами.

Зведений цифровий матеріал у роботі оформляють у вигляді **таблиць**. Таблиці варто 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. Номер таблиці розміщують перед назвою таблиці і відокремлюють від назви знаком тире. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. У разі потреби перенесення частини таблиці на інший аркуш варто зазначити в 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 в додатки, про що зазначити в тексті роботи.

Формули розташовують безпосередньо після тексту, у 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 в *додатку Г*.

Список використаних джерел. Використані джерела в 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, потрібний для повноти сприйняття дослідження і наводяться тільки в разі потреби. Додатки варто позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Ілюстрації, таблиці, формули, що є в тексті додатка, потрібно нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Під час виконання роботи потрібно 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 в підготовці, написанні та успішному захисті курсової роботи. Його завдання скерувати в правильному річизі виконання такої роботи, допомогти здобувачу справитись із поставленими завданнями, що, відповідно, надалі відіб'ється на успішному захисті та оцінюванні наукової роботи. Для керування курсовими роботами на кафедрі публічного управління, адміністрування і національної безпеки погоджуються наукові керівники із професорсько-викладацького складу і затверджуються розпорядженням директора Інституту.

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 здобувачем план курсової роботи із зазначенням терміну його виконання;
- 3) надає здобувачу допомогу в розробленні календарного графіка роботи на весь період її виконання;

4) рекомендує потрібну наукову літературу, вказує на можливість використання інтернет-ресурсів, довідкові та архівні матеріали, законодавчу базу та інші джерела з теми;

5) проводить консультації та дає відповіді здобувачу на питання, що виникають під час написання курсової роботи;

6) здійснює контроль за виконанням курсової роботи у відведені строки.

Основним завданням, що стоїть перед науковим керівником, це допомогти здобувачу правильно навчитися виконувати самостійну науково-дослідницьку роботу.

РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана робота подається на кафедру публічного управління, адміністрування і національної безпеки ІФНТУНГ і після її 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 щодо використаної літератури.

У рецензії можуть бути наявні зауваження щодо 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 здобувач отримує свою роботу, ознайомлюється з рецензією й готується аргументовано відповісти на зауваження й запитання. Процедура захисту передбачає стислий виклад здобувачем головних проблем дослідження та їх вирішення, відповіді на запитання членів комісії. Для розкриття змісту курсової роботи та викладу основних результатів проведеного дослідження здобувачеві надається 5-7 хвилин.

Викладачі кафедри та присутні мають право задавати запитання 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 здобувачем досліджуваної теми, уміння вести дискусію, обґрунтовувати й відстоювати свою думку, чітко відповідати на поставлені запитання. Підсумкову кількість балів за виконану курсову роботу

виставляє комісія кафедри публічного управління, адміністрування і національної безпеки 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 значущість дослідження)
10 балів	Творчий підхід і самостійність при написанні роботи, її практична значущість (наявність елементів творчого пошуку, виклад й обґрунтування власної думки, формулювання пропозицій щодо практичного використання матеріалів проведеного дослідження)
10 балів	Опрацювання джерел (відповідність дібраних джерел темі роботи, їх кількість (достатня/недостатня), уміння робити посилання, правильність і повнота бібліографічного опису)
10 балів	Оформлення роботи (стиль написання, якість та акуратність оформлення, відповідність встановленим вимогам)
30 балів	Захист курсової роботи (розкриття її змісту та виклад основних результатів проведеного дослідження, відповіді здобувача на запитання тощо)

Переведення результатів оцінювання курсової роботи в 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 до відомості та на титульний аркуш курсової роботи й засвідчується підписами членів комісії.

Додаток А

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Авторитети та псевдоавторитети в публічному управлінні.
2. Аналіз та можливості застосування в Україні зарубіжного досвіду з антикорупційної політики.
3. Антикорупційна політика України: стан, основні результати, шляхи поліпшення.
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 та органів місцевого самоврядування з суб'єктами господарювання 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 та її вплив на обороноздатність членів альянсу.
12. Вплив міграції населення на розвиток українського суспільства.
13. Вплив рівня задоволеності роботою на результативність професійної діяльності державних службовців.
14. Запровадження "менеджеризації" публічного адміністрування.
15. Запровадження систем штучного інтелекту в практику публічного управління.
16. Запровадження стандартів управління якістю в систему публічного управління в Україні.
17. Запровадження сучасних мережових маркетингових технологій у публічне управління.
18. Глобалізація й національна безпека України.
19. Глобалізація як чинник 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 здобувача).
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 напрямок 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 ухвалення 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 в практичній діяльності місцевих органів влади.
53. Формування іміджу державного службовця в сучасних умовах державотворення в Україні.
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 Паула Ната та Роберта Бекофа.
65. Культура відносин у колегіальному просторі публічних управлінців.
66. Лідерство в органах місцевого самоврядування.
67. Людський потенціал як потрібна умова дальшого відновлення та відбудови України.
68. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення державних службовців.
69. Менеджмент новин у медіа як механізм впровадження комунікативних технологій державними установами.
70. Механізм застосування процесійних теорій мотивації в публічній інституції.
71. Механізми залучення іноземних інвестицій до розвитку національної економіки України.

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: вітчизняна 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. Напрямки активізації розвитку економіки регіону (області, району).
84. Потреба та проблематика антикризового управління в галузі (за вибором здобувача).
85. Обласна державна (військова) 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 в кризовий період.
95. Особливості впровадження механізмів державно-приватного партнерства в країнах ЄС.
96. Особливості діяльності 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 у публічному управлінні.

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

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 діяльності 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 та її вплив на поліпшення життя населення.

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 один із засобів 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 диджиталізації сфери публічного управління (на прикладі України або країн ЄС).
134. Проблеми релокації бізнесу в економіку регіону в умовах російсько-української війни.
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: вітчизняна 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 російсько-української війни.

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. Розроблення стратегій місцевого та регіонального розвитку із залученням громади.
150. Розроблення 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. Вітчизняна система підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців.
158. Система управління талантами на державній службі: сутність та потреба 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 в протидії загрозам національної безпеки.
167. Сучасні технології командотворення в системі державної служби.
168. "Східне партнерство" як напрямок розвитку європейської політики сусідства.
169. Технології стратегічного управління персоналом у системі публічної служби.

170. Транскордонне співробітництво країн ЄС та України та в умовах російсько-української війни.
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 в розвинутих країнах Європи.
177. Управління іміджем і репутацією посадових осіб в органах публічної влади.
178. Управління кар'єрою державних службовців: зарубіжний досвід та вітчизняна практика.
179. Управління соціально-економічним розвитком регіону (територіальної громади) на основі його програмування.
180. Управління територією як соціально-економічною системою.
181. Успіх та якість діяльності публічного управлінця.
182. Чинники стійкості територіальних громад Прикарпаття під час російсько-української війни.
183. Феномен психосоматики у сфері діяльності публічних управлінців.
184. Фінансове забезпечення стратегій розвитку територіальних громад.
185. Формування іміджу країни як пріоритетне завдання публічної політики держави.
186. Формування керівника-лідера в публічному управлінні.
187. Формування конкурентоспроможності територіальної громади.
188. Формування корпоративної культури органів місцевого самоврядування: організаційно-комунікаційний аспект.
189. Формування місії органу державної влади в Україні.
190. Формування соціально-економічного потенціалу територіальної громади.
191. Членство України в міжнародних організаціях.
192. E-learning як інноваційний інструмент системи управління талантами на державній службі.
193. PR-діяльність в публічному адмініструванні.

Додаток Б
Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи

Міністерство освіти і науки України
 Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
 Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
 Кафедра публічного управління, адміністрування і національної безпеки

(прізвище, ім'я, по батькові)

КУРСОВА РОБОТА МІЖДИСЦИПЛІНАРНОГО ХАРАКТЕРУ

(назва роботи)

(назва освітньої програми)

(шифр і назва спеціальності)

Допущено до захисту

Науковий керівник

(посада) (підпис) (дата) (ініціали та прізвище)

Оцінка захисту _____

Члени комісії:	
_____	_____
(підпис)	(прізвище, ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище, ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище, ініціали)

(дата)

Додаток В
Зразок оформлення змісту курсової роботи

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 ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ	23
ВИСНОВКИ	33
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	36
ДОДАТКИ	38

Додаток Г

Зразки оформлення окремих елементів курсової роботи

Рисунок

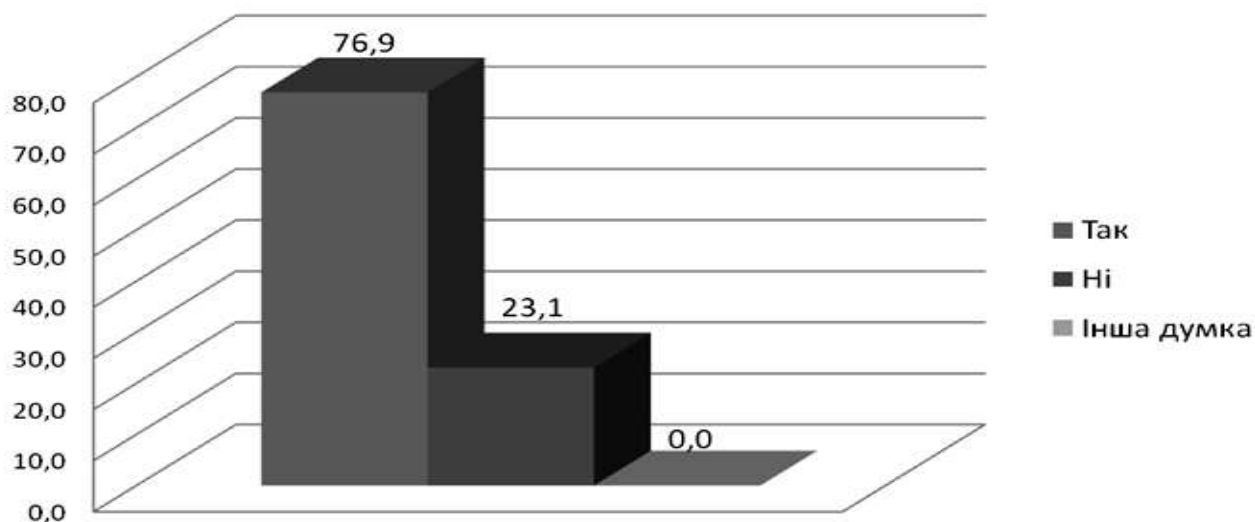


Рис. 1.3 – Підтримка респондентами реформи місцевого самоврядування (у %)

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. Пирожков С. І., Хамітов Н. В. Цивілізаційна суб'єктність України : від потенцій до нового світогляду і буття людини. Київ : Наукова думка, 2020. 256 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. Дзвінчук Д. І., Лютий М. О., Панасюк Р. В., Петренко В. П. Інтелект у публічному управлінні ресурсами територіальних громад України : наукова монографія / За ред. проф. Дзвінчука Д. І. і проф. Петренка В. П. Івано-Франківськ : Лілея-НВ. 2023. 368 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	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	1. Ковтун М. С., Сікан Є. В. Залучення молоді на державну службу як основи побудови правової держави. <i>Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право</i>. 2024. Т. 2. С. 171-176. 2. Мосора Л. С., Федорищак Х. І. Практичні аспекти організації підвищення рівня професійної компетентності державних службовців. <i>Експерт: парадигми юридичних наук та державного управління : електронне наукове видання</i>. № 4 (10) 2020. Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. С. 184-196.
Матеріали конференцій	1. Білоцький О. В. Правові основи реалізації повноважень сільським, селищним, міським головами в умовах воєнного стану. <i>Розвиток територіальних громад: правові, економічні та соціальні аспекти</i>: Матеріали IV Міжнар. наук.-практ. конф., 9 грудня 2024 р., Миколаїв. Миколаїв: МНАУ, 2024. С. 430-433.
Електронні ресурси	1. Дзвінчук Д., Баран М., Петренко В., Хамчук Г. Щодо проблеми приваблення і утримання талантів у системі публічного управління та адміністрування. <i>Публічне управління та регіональний розвиток</i>, 2022. № 16. С. 383–406. URL: https://doi.org/10.34132/pard2022.16.05 (дата звернення: 15.09.2025).

Додаток Е

РЕЦЕНЗІЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОГО
ХАРАКТЕРУ

(тема роботи)
здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

№	Критерії оцінювання	Кількість балів	Бали керівника
1	1.1 Вступ (формулювання теми, її актуальність, визначення мети і завдань дослідження, виокремлення об'єкта і предмета дослідження, характеристика розроблення проблеми)	0-10	
	1.2 Основна частина (відповідність змісту темі роботи, повнота розкриття теми, науково-теоретична значущість 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 значущість (наявність елементів творчого пошуку, виклад та обґрунтування власної думки, формулювання пропозицій щодо практичного використання матеріалів проведеного дослідження)	0-10	
3	Опрацювання джерел (відповідність дібраних джерел темі роботи, їх кількість (достатня/недостатня), уміння 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 курсової роботи:

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Магістерська робота: написання, оформлення, захист : методичні рекомендації для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування / упорядники Д. І.Дзвінчук, І. Лопушинський, Л. Мосора. Видання четверте, доповнене. Івано-Франківськ, 2025. 53 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 Л. С. Мосора. Івано-Франківськ, 2023. 33 с.
4. Про затвердження Порядку прийому на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування": Постанова Кабінету Міністрів України від 29.07.2009 р. № 789 (із змінами). 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