ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення методичної ради університету
_____ 2021 року,
протокол № ___ .

Перша проректорка, голова методичної ради університету, кандидатка наук з державного управління, доцентка

_____ Ірина КОВТУН

_____ 2021 року

м.п.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання та захисту курсової роботи
з навчальної дисципліни
«СИСТЕМА ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ»
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
за денною та заочною формами навчання

м. Хмельницький
2021

РОЗРОБНИК:

Доцентка кафедри публічного управління та адміністрування, кандидатка наук з державного управління _____ Людмила ТРЕБИК
_____ 2021 року

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри публічного управління та адміністрування
_____ 2021 року, протокол № ___ .

Завідувач кафедри, доктор наук з державного управління, кандидат економічних наук, доцент _____ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ
_____ 2021 року

Деканеса факультету управління та економіки, кандидатка економічних наук, доцентка _____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО
_____ 2021 року

Обліковий обсяг 1,6 ум.др.арк.

ЗМІСТ

ВСТУП 3
1. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ 4
2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ 5
3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ 7
4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ 9
5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ 14
6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ 15
7. Рекомендовані джерела 19
7.1. Основні джерела 19
7.2. Допоміжні джерела 21
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті 22
9. ДОДАТКИ 24

ВСТУП

Методичні вказівки до виконання та захисту курсової роботи з навчальної дисципліни «Система публічного адміністрування» складені згідно із робочою програмою цієї дисципліни, відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Система публічного адміністрування» пов'язана з такими обов'язковими попередніми та супутніми навчальними дисциплінами як «Теорія держави і права», «Взаємодія держави і громадянського суспільства»; вивчається паралельно із навчальними дисциплінами «Конституційне право», «Політологія»; є базовою для вивчення навчальних дисциплін «Національна та громадська безпека», «Менеджмент в органах публічного управління», «Місцеве самоврядування», «Регіональна організація публічного адміністрування».

Курсова робота – вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується студентами протягом семестру з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Метою написання курсової роботи є сприяння формуванню сучасного, на основі системного підходу, світогляду щодо створення, функціонування й еволюції організацій та побудови організаційних відносин.

Основними **завданнями,** що мають бути вирішені в процесі виконання курсової роботи, є:

- проявляти знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання з фаху публічного управління і адміністрування;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію у відповідності до цілей дослідження;
- вміння формулювати наукові висновки і обґрунтовувати конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління на основі реального об'єкта дослідження;
- вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки у процесах та явищах у галузі публічного управління і адміністрування.

Процес виконання та захисту курсової роботи також дозволить поглибити навички логічного мислення і самостійного дослідження, а також наблизити теоретичні знання студентів до їх практичного впровадження у вигляді пропозицій та рекомендацій.

Проблеми наукового пошуку, відображені в курсових роботах студентів, можуть знайти своє продовження в кваліфікаційних роботах. Таким чином забезпечується наступність науково-дослідницької діяльності студентів від курсу до курсу, послідовність засобів і форм її проведення відповідно до логіки навчального процесу.

Основні етапи підготовки курсової роботи:

- вибір студентом теми згідно з рекомендованою тематикою курсових робіт і погодження її з науковим керівником;
- визначення об'єкта дослідження;
- підбір літератури та фактичного матеріалу для написання курсової роботи, їх аналіз та узагальнення;
- оформлення роботи і подання її для отримання рецензії наукового керівника;
- доопрацювання курсової роботи згідно із зауваженнями наукового керівника (в разі недопуску до захисту);
- підготовка до захисту курсової роботи;
- захист курсової роботи перед комісією.

1. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Теми курсових робіт щорічно актуалізуються і затверджуються кафедрою, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна. Вибір теми курсової роботи здійснюється студентами із запропонованого кафедрою переліку, про що студентом у навчальний відділ подається заява на ім'я відповідного завідувача кафедри.

Порядок вибору тематики курсових робіт: тема курсової роботи обирається студентом самостійно на основі запропонованого списку, який затверджується на засіданні кафедри. Після одержання теми студент складає план курсової роботи і затверджує його у наукового керівника – викладача кафедри.

При виборі теми курсової роботи студент має право запропонувати власну тему в межах навчальної дисципліни, з якої заплановано написання курсової роботи. Разом із пропозицією щодо теми має бути подане обґрунтування доцільності її дослідження, актуальності та перспектив впровадження отриманих результатів, на основі чого приймається рішення кафедри.

Після одержання теми студент складає план курсової роботи і подає на розгляд науковому керівнику. Науковий керівник затверджує план курсової роботи, надає методичні поради студенту та здійснює консультування щодо підбору матеріалу і виконання роботи, а також, в разі необхідності, робить зауваження щодо її змісту та оформлення.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Адміністративний аспект публічного адміністрування: еволюція і сучасний стан.
2. Акти управління як форма публічного адміністрування.
3. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування
4. В.Вільсон та його внесок у розвиток публічного адміністрування
5. Виборчі системи і їх місце в формуванні політичного режиму.
6. Відносини місцевих державних адміністрацій у системі вертикальних та горизонтальних зв'язків.
7. Впровадження новітніх технологій в діяльність органів публічної влади в Україні.
8. Громадський контроль як інструмент регулювання публічної політики органів державної влади
9. Громадські об’єднання як носії влади в демократичному суспільстві
10. Демократичні процедури визначення ефективності публічного адміністрування
11. Демократія як основоположний принцип системи публічного адміністрування.
12. Державна політика як комплексний фактор діяльності державного апарату та державної служби.
13. Державна служба в системі публічного адміністрування.
14. Електронна демократія та соціальні мережі в публічному управлінні.
15. Етапи розбудови демократичного режиму і політичної системи в Німеччині.
16. Етапи розбудови демократичного режиму і політичної системи в Франції.
17. Ефективність публічного управління в соціальній сфері
18. Зарубіжний досвід організації публічного адміністрування (на прикладі певної країни або групи країн).
19. Інформаційне забезпечення внутрішньої організації органу державної влади.
20. Комунікації та комунікаційний процес в системі публічного адміністрування.
21. Конфлікти в публічному адмініструванні: поняття та характерні особливості.
22. Концептуальні засади реформування місцевих органів влади та напрями регіональної політики.
23. Концепція “належного” урядування: сутність, принципи.
24. Місце і роль органів самоврядування у здійсненні економічних реформ.
25. Місце неурядових організацій у системі взаємодії держави і суспільства
26. Муніципальна публічна влада: поняття та характерні особливості.

27. Надання адміністративних послуг в умовах електронного урядування.
28. Напрями вдосконалення і реорганізації системи публічного адміністрування.
29. Організаційна культура органів публічної влади
30. Основні етапи формування та еволюції громадянського суспільства
31. Основні напрями адміністративного реформування, взаємозв'язок та взаємозалежність передбачених якісних перетворень.
32. Особистість партійного лідера як важливий елемент виборчої кампанії.
33. Особистість публічного управлінця: професійно-етичні виміри
34. Особливості інституту Президентства в Україні за роки незалежності
35. Особливості становлення української моделі публічного управління
36. Особливості функціонування політичних партій в Україні.
37. Оцінка ефективності адміністративного управління.
38. Партисипативний механізм у публічному адмініструванні: сутність, основні моделі.
39. Політична система України у контексті політичної реформи 2004 року
40. Проблема ідеологічного спрямування політичних партій незалежної України та їх вплив на публічне управління
41. Публічна інформація: поняття та характерні особливості.
42. Публічна служба: сутність, моделі, структура.
43. Публічне адміністрування як процес розробки, прийняття та виконання управлінських рішень
44. Роль Конституції у формуванні демократичного політичного режиму в Україні.
45. Роль місцевого самоврядування в контексті децентралізації влади та публічного адміністрування.
46. Система публічного адміністрування у гуманітарній сфері.
47. Система публічного адміністрування у сфері економіки.
48. Сутнісні характеристики (функції) організаційної структури публічного адміністрування (за сферою компетенції).
49. Технології е-управління на регіональному та місцевому рівнях.
50. Функціональна система громадянського суспільства

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується в обсязі 35-40 сторінок машинописного тексту і незалежно від теми містить конкретні реквізити:

– титульний аркуш (зразок оформлення наведений у додатку А);
– зміст роботи;
– вступ;
– основна частина, яка складається з трьох розділів;
– висновки та пропозиції;
– список використаних джерел;
– додатки.

Зміст подають на початку курсової роботи з найменуванням та номерами початкових сторінок усіх підрозділів, зокрема вступу, розділів основної частини, висновків та пропозицій, списку використаних джерел, додатків. Добре продуманий план сприяє організованій роботі студента, повному розкриттю теми дослідження та є важливою умовою її успішного виконання. Зразки для складання плану курсової роботи наведені у додатку Б.

У **вступі** (2-3 стор.) повинні бути коротко та чітко викладені цінність, актуальність теми курсової роботи, ступінь її висвітлення, основна мета, завдання та практичне значення роботи, визначаються об'єкт, предмет і методи дослідження. Вступ доцільно подати в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми. Актуальність – обов’язкова вимога до наукової роботи, тому вступ до неї починають саме з її обґрунтування, адже вміння обрати тему, правильно її зрозуміти й оцінити з точки зору своєчасності та науково-практичної значущості характеризує належну підготовку автора роботи. Для визначення актуальності головним є виявлення сутності проблемної ситуації.

Визначення студентом ***рівня висвітлення досліджуваної проблеми в науковій літературі*** демонструє ґрунтовне ознайомлення автора зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками. Матеріали такого огляду потрібно систематизувати в певному логічному зв’язку.

Після цього необхідно логічно перейти до визначення ***мети*** дослідження, а також зазначення конкретних ***завдань***, які будуть вирішуватися для її досягнення. Не слід формулювати мету як “Дослідження…”, “Вивчення…”, тому що ці слова вказують на засіб досягнення, а не на неї саму. Мета роботи звичайно тісно переплітається з її назвою і повинна чітко вказувати, що саме вирішується в роботі. Перелік завдань роблять у формі перерахунку (вивчити…, описати…, встановити…, виявити…, вивести залежність… і т. ін.). Формулювати завдання необхідно

чітко, оскільки описання їх вирішення становить зміст розділів курсової роботи.

Обов'язковим елементом вступу є визначення об'єкту і предмету дослідження. ***Об'єкт*** – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. ***Предмет*** – міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження, як категорії наукового процесу, співвідносяться між собою як загальне і часткове. У об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка позначається на титульному аркуші як її назва.

Опис застосовуваних ***методів дослідження*** також обов'язковий елемент вступу до курсової роботи, а їх застосування – необхідна умова досягнення поставленої мети. Перераховувати методи потрібно не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначити, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

У розділах основної частини курсової роботи детально розглядається понятійний апарат, методика й техніка досліджень, узагальнюються результати і робляться певні висновки. Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі курсової роботи та повністю її розкривати. У цих розділах студент стисло, логічно й аргументовано викладає матеріал згідно з назвою параграфів.

У **розділах основної частини** (25-30 стор.) курсової роботи слід висвітлювати основні теоретичні положення теми дослідження на основі сучасної наукової літератури. Особливу увагу слід приділити дискусійним питанням проблеми, які студент повинен критично проаналізувати з точки зору поглядів на цю проблему різних авторів та сформулювати й аргументувати свою думку. Окремо можна описати методи дослідження, аналітичну та інформаційну базу, навести наявні методики або методичні рекомендації аналізу.

У **висновках та пропозиціях** курсової роботи (5-8 стор.) студент підбиває підсумки дослідження, викладає найважливіші наукові та практичні результати, отримані в роботі. Текст висновків не повинен дублювати матеріал, викладений у розділах основної частини. На основі теоретичних положень і, в окремих випадках, здійснених розрахунків студент повинен показати шляхи і напрями щодо вдосконалення досліджуваного об'єкта, сформулювати пропозиції, які повинні логічно випливати із змісту викладеного матеріалу.

Висновки, пропозиції та рекомендації повинні бути самостійними та конструктивними, логічно послідовними і обґрунтованими, у чому і полягає цінність курсової роботи.

Список використаних джерел. Курсова робота завершується списком джерел, які були використані при її написанні. Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у

тексті або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів чи заголовків. Правила подання відомостей (назва, прізвище, рік видання, видавництво, кількість сторінок тощо) про те чи інше джерело подані у додатку В.

Підбір навчальної та спеціальної літератури здійснюється студентом самостійно в систематизованих каталогах бібліотеки. Необхідну консультацію з приводу літератури студент може одержати у керівника або ж у бібліотеці. При написанні курсової роботи необхідно опрацювати не менше п’яти публікацій у спеціальних періодичних фахових виданнях з тематики курсової роботи, які відповідно відображаються у списку використаних джерел.

Додатки. Допоміжні або додаткові матеріали, які переобтяжують текст основної частини роботи, але необхідні для повноти її сприйняття, доцільно вносити до додатків.

4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210*297 мм) до тридцяти рядків на сторінці. При оформленні курсової роботи за допомогою комп’ютера мають використовуватися шрифти текстового редактора Word розміру 14 з міжрядковим інтервалом 1,5.

Текст курсової роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 15 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким з однаковою щільністю тексту, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ» «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Кожну структурну частину (розділи) роботи починають із нової сторінки. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. У кінці надрукованого тексту ставиться крапка. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 1-2 інтервалам.

До загального обсягу курсової роботи не входять додатки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах. Нумерацію сторінок, розділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи, не проставляючи його номера. Наступні сторінки нумерують у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Такі структурні частини курсової роботи як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Усі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини курсової роботи, нумерують

звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто **не можна** друкувати: “1. ВСТУП” або “Розділ 6. ВИСНОВКИ”.

Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

На останній сторінці курсової роботи (після списку використаних джерел) автор ставить свій підпис та дату закінчення її написання.

Подання формул

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

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

Рівняння і формули потрібно виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули залишають не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків «плюс», «мінус», множення.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Загальні правила подання ілюстрацій

Основними видами ілюстративного матеріалу в курсових роботах є схеми та діаграми.

Схема – це зображення, котре передає, зазвичай за допомогою умовних позначень і без збереження масштабу, основну ідею явища або процесу, показує взаємозв'язок їх головних елементів.

Діаграма – це один із способів графічного зображення залежності між величинами. Відповідно до форми побудови розрізняють діаграми площинні, лінійні й об'ємні.

Результати обробки числових даних можна подати у вигляді графіків, тобто умовних зображень величин та їх співвідношень через геометричні фігури, точки, лінії.

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації

доповнюють пояснювальними даними (запис під ілюстрацією).

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

Ілюстрації нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис.1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні записи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається матеріал, пов'язаний із ілюстрацією, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках (рис. 5.1) або "..як це показано на рис. 5.1".

При виборі типу діаграми необхідно враховувати характер вихідних даних та мету побудови, наприклад, для відображення динаміки показників доцільно застосувати лінійний графік або стовпчикову діаграму, а складу та структури – секторну діаграму.

Подання таблиць

Таблиця є таким способом подання інформації, при якому цифровий або текстовий матеріал групується в рядки і графи, відокремлені одна від іншої вертикальними та горизонтальними лініями.

За змістом таблиці поділяються на аналітичні та неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом обробки і аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводиться до тексту словами, наприклад: “дані таблиці 2.3. дають змогу зробити висновок, що …”, “із таблиці 3.1. видно, що …” і т. ін. Часто такі таблиці сприяють виявленню і формулюванню певних закономірностей. До неаналітичних таблиць вміщують здебільшого необроблені статистичні дані, необхідні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Назву таблиці розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці

Заголовки граф				
	Підзаголовки граф			

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту скріпленого блоку курсової роботи або з поворотом за стрілкою годинника. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

При застосуванні у роботі ілюстрацій (рисунків, схем, діаграм тощо) та таблиць необхідно обов'язково посилатись на джерела, матеріали чи окремі результати, що використані при їх побудові. Такі посилання дають змогу підтвердити достовірність відомостей (у тому числі цифрових даних), що використані при написанні дослідження, підкреслити самостійність розробок автора тощо. При цьому необхідно виходити з наступних правил:

- у випадку запозичення ілюстрації чи таблиці з певного джерела та представлені їх у роботі без змін, під таблицею чи підписом під ілюстрацією пишуть слово «Джерело:» та наводять посилання на нього за загальними правилами (Джерело: [7, с.151].);
- якщо автор запозичає частину відомостей ілюстрації чи таблиці з певного джерела, творчо їх опрацьовує, удосконалює, робить розрахунки тощо, про це вказують у примітці під таблицею чи підписом під ілюстрацією та наводять джерело (джерела), взяті за основу (Примітка. Складено автором за даними [7, с.151; 15, с. 351].);
- якщо при побудові ілюстрації чи таблиці використані дані з недрукованих джерел (первинних джерел, що не публікуються), про це вказують у примітці під таблицею чи підписом під ілюстрацією (Примітка. Складено автором за даними Головного управління економіки Хмельницької області.);
- у випадку представлення у вигляді таблиць чи ілюстрацій самостійних (авторських) напрацювань, на це акцентують увагу у відповідній примітці (Примітка. Складено (або розроблено) автором).

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

У тексті роботи автор зобов'язаний посилатися на джерела, з котрих у роботі використано матеріали, окремі результати, ідеї чи висновки для розробки власних проблем, задач, питань. Такі посилання дають змогу

відшукати документи і перевірити достовірність цитування певних наукових робіт, повідомляють необхідну інформацію про них, допомагають з'ясувати їх зміст та використаний обсяг. Посилатися слід на останні видання творів. Більш ранні видання можна зазначати лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

Науковий етикет визначає загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз "так званий";

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручування думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на відповідне літературне джерело;

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

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, оскільки і те, й інше знижує рівень наукової праці: надмірне цитування створює враження компілятивності праці, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Коли використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел, які мають велику кількість сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул джерела, на яке зроблено посилання в курсовій роботі. Посилання в тексті курсової роботи на джерела роблять згідно з їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад, "… у працях [1-7]…".

Приклад оформлення посилань:

Цитата в тексті: "… сьогодні важливо те, що макроекономічну стабільність та можливість інтеграції у світову економіку зможуть реалізувати ті країни з перехідною економікою, які матимуть темпи зростання на рівні не меншому як 5-6% …" [6, с. 5].

Правила оформлення додатків

Додатки оформляють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті курсової роботи. Кожен з них починають з нової сторінки. Їм дають заголовки, надруковані вгорі малими літерами, з першої великої, симетрично відносно тексту сторінки. Тобто, посередині рядка над заголовком малими літерами з

першої великої друкується слово “Додаток __” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А. Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожною додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А, В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А. 1) – перша формула додатка А.

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

При написані курсової роботи студенти зобов’язані дотримуватись вимог академічної доброчесності відповідно до вимог ст. 42 ЗаконуУкраїни «Про освіту».

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає під час написання та захисту курсової роботи полягає в такому:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності під час написання та захисту курсової роботи вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

За порушення академічної доброчесності під час написання та захисту курсової роботи студенти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження написання та оцінювання курсової роботи;
- відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту).

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління університету з урахуванням вимог чинного законодавства.

6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

За виконання і захист курсової роботи студент максимально може отримати 100 балів за накопичувальною шкалою з наступним переведенням у відповідну оцінку за шкалою ЄКТС. Підсумкова оцінка за виконання і захист курсової роботи визначається шляхом додавання балів керівника курсової роботи та комісії із захисту курсових робіт за результатами захисту.

Загальна сума балів включає такі складові: оцінювання керівником підсумків роботи на окремих етапах її підготовки (максимум – 60 балів); оцінювання комісією захисту курсової роботи (максимум – 40 балів). Розподіл балів відповідно до критеріїв оцінювання виконання курсової роботи визначається керівником курсової роботи у відгуку наукового керівника відповідно до табл. 5.1.

Таблиця 5.1.

Розподіл балів
для окремих етапів та елементів виконання курсової роботи

№ з/п	Критерії оцінювання виконання курсових робіт	Бали
1	2	3
1.	правильність формулювань об’єкту, мети і завдань дослідження	до 4
2.	відповідність змісту роботи її темі, грамотність структурування роботи, збалансованість її розділів	до 7
3.	системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок	до 8
4.	ступінь самостійності роботи (відсутність академічного плагіату), наявність посилань	до 10
5.	використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-правових актів; правильність розрахунків, застосування методів економічного, статистичного аналізу тощо.	до 10
6.	теоретична обґрунтованість основних положень курсової роботи, що підтверджені підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом	до 10
7.	правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 6
8.	дотримання графіку підготовки роботи, періодичність консультування із науковим керівником і т.п.	до 7
	Разом	не більше 60

У разі виявлення текстових запозичень, використання ідей, наукових результатів і матеріалів інших авторів без посилання на джерело курсова робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження з обов’язком повторного її виконання та захисту. Порядок повторного виконання та захисту курсової роботи встановлюється відповідними методичними рекомендаціями щодо виконання курсових робіт.

Критерії оцінювання захисту студентом курсової роботи визначено у табл. 5.2.

Таблиця 5.2.

Критерії
оцінювання комісією рівня захисту курсової робіт

Кількість балів	Рівень знань студента	Критерії оцінювання
1	2	3
36 – 40	високий	доповідь студента носила продуманий, структурований характер, містила основні результати проведеного дослідження, студент продемонстрував вільне володіння матеріалом за темою дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, студент орієнтується в системі чинного законодавства, використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
32,5 – 35,5	достатній	Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
30 – 32		Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії, окремі висновки курсової роботи не відображені при захисті, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
27 – 29,5	середній	Доповідь студента належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхневе; студент слабо орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).

Продовження таблиці 5.2.

24 – 26,5		Доповідь студента належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхове; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями. Висновки та пропозиції недостатньо обґрунтовані та мають сумнівний прикладний характер, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
14 – 23,5	низький	Доповідь студента належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати управлінську та економічну термінологію. Робота свідчить про недостатню сформованість основних фахових вмінь, відсутнє обґрунтування практичного та прикладного значення дослідження, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
0 – 13,5		Доповідь студента не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхове; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати фахову термінологію. Робота свідчить про несформованість основних фахових вмінь, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).

Рішення комісії про оцінку знань, виявлених при захисті курсової роботи приймається на підставі знаходження середнього арифметичного балів, виставлених кожним членом комісії. *Повторний захист курсової роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.*

Підсумкове оцінювання виконання та захисту курсової роботи відбувається шляхом додавання балів керівника курсової роботи, виставлених у його відгуку, та балів комісії із захисту курсової роботи.

У разі отримання за результатами виконання та захисту курсової роботи 35-59 балів (оцінка FX за шкалою ЄКТС) студент має право доопрацювати виконану курсову роботу та повторну пройти її захист.

У разі неотримання за результатами доопрацювання та повторного захисту курсової роботи 60 балів студент зобов‘язаний повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному періоді.

У разі отримання за результатами виконання та захисту курсової роботи 0-34 бали (оцінка F за шкалою ЄКТС) студент зобов‘язаний повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному періоді.

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Бакуменко В.Д. Державно-управлінські рішення: Навч. посіб. / В.Д. Бакуменко. – К.: ВПЦ АМУ, 2011. – 444 с.

2. Вдовенко Ю.С. Адміністративний менеджмент (теоретичні положення; пріоритети у виробничій сфері, державних органах, громадських організаціях): Навч. посіб. / Ю.С. Вдовенко, С.М. Вдовенко, О.В. Рогова. – Чернігів: Лук'яненко В. В. [вид.] : Орхідея, 2015. – 264 с.

3. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування [Текст] : навчальний посібник / Ю. Є. Вороніна. – Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. – 204 с.

4. Громадська участь/залучення громадян. Депутатська діяльність в округах (навчальний модуль) / Олександр Сергієнко, Олег Ватаманюк. – К. : ІКЦ «Легальний статус», 2016. – 92 с.

5. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад.: Ю.П. Сурмін, В.Д. Бакуменко, А.М. Михненко та ін. ; за ред. Ю.В. Ковбасюка, В.П. Трощинського, Ю.П. Сурміна. – К.: НАДУ, 2010. – 820 с.

6. Енциклопедія державного управління. У 8 т. – Т. 8: Публічне врядування / наук.-ред. кол.: В.С. Загорський [та ін.] – Львів: ЛРІДУ, НАДУ, 2011. – 712 с.

7. Кайлюк Є.М. Публічне адміністрування: Підруч. / Є.М. Кайлюк, В.В. Гриненко. – Х.: ХНАМГ, 2013. – 200 с.

8. Коваленко В.В. Курс адміністративного права. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://westudents.com.ua/glavy/64423-rozdl-1-publchne-admnstruvannya-vekonomchny- sfer.html

9. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. (із змінами і доповненнями) - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80.

10.Корнієнко В.О. Інститути громадянського суспільства та української держави: правові витоки. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.apdp.in.ua/v29/42.pdf

11.Куйбіда В.С. Організація публічної служби в Україні: Моногр. / В.С. Куйбіда, О.В. Хорошенюк. – Камянець-Подільський: видавець ПП Зволейко Д.Г., 2016.- 272с.

12.Мельник А.Ф. Державне управління: Підруч. / А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна; за ред. А. Ф. Мельник. – К.: Знання, 2009. – 582 с.

13.Мельтюхова Н. Зарубіжний досвід публічного адміністрування: метод. рек. / авт. кол.: Н. Метьюхова, В. Корженко, Ю. Дідок [та ін.]; за заг. ред. Н.М. Метьюхової. – К.: НАДУ, 2010. – 28 с.

14.Місцеве самоврядування та децентралізація. Законодавство (навчальний модуль) /Анатолій Ткачук. – К. : ІКЦ «Легальний статус», 2016. – 80 с.

15.Нагаєв В.М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник / В.М. Нагаєв. – Х.: ХНАУ, 2018. – 278 с.

16.Оболенський О.Ю. Опорний конспект лекцій з навчальної дисципліни ― Публічне управління: наукова розробка / О.Ю. Оболенський, С.О. Борисевич, С.М. Коник. – К.: НАДУ, 2011. – 56 с.

17.Прийняття управлінських рішень : навчальний посібник / [Ю. Є. Петруня, Б. В. Літовченко, Т. О. Пасічник та ін.] ; за ред. Ю. Є. Петруні. – [4-те вид., переробл. і доп.]. – Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2020. –276 с.

18.Приходченко Л.Л. Забезпечення ефективності державного управління: теоретико-методологічні засади: Моногр. / Л.Л. Приходченко; Національна академія держ. управління при Президентові України, Одеський регіональний ін-т держ. управління. - О.: [Оптимум], 2009. – 299 с.

19.Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. – Дніпро : ГРАНІ, 2018. – 384 с.

20.Публічне управління в Україні: Навч. посіб. / В.Б. Дзюндзюк, Н.М. Мельтюховва,
Н.В. Фоміцька, за заг. ред. д-ра ф.наук, проф. В.В. Корженка. – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2011. – 306 с.

21.Публічне управління та адміністрування : навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук В. П., Дацій Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. – Житомир : ЖНАЕУ, 2017. – 705 с.

22.Публічне управління: шляхи розвитку: матеріали наук.-практ. конф. За міжнар. участю (Київ, 26 листоп. 2014 р.) : у2 т. / [за наук. ред. Ю.В. Ковбасюка, С.А. Романюка, О.Ю. Оболенського]. – К.: НАДУ, 2014. – Т. 1. – 150 с. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Mater_konf_NADU/cd2037c0-71c9-458f-aad6-946f6e8488c8.pdf.

23.Чернов С.І. Текст лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» (для студентів всіх форм навчання за спеціальністю «Менеджмент

організацій і адміністрування» (за видами економічної діяльності) / С.І. Чернов, С.О. Гайдученко; Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова. – Х.: ХНУМГ, 2014. – 97 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.dut.edu.ua/uploads/l_1446_54132932.pdfhttp://eprints.kname.edu.ua/35679/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%B9%20%D0%9F%D0%90.pdf.

24.Чиркин В.Е. Публичное управление: Учеб. / В.Е. Чиркин. – М.: Юристь, 2004. – 475 с.

25.Шатило О.А. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» / О.А. Шатило; Житомирський державний технологічний університет. – Житомир: Кафедра менеджменту організацій і адміністрування ЖДТУ, 2014. – 51 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.dut.edu.ua/uploads/l_1446_54132932.pdf.

26.Ярмиш О.Н. Державне будівництво та місцеве самоврядування в Україні: Підруч. – Х.: Вид-во Національного ун-ту внутр. справ, 2002 – 532 с.

27.Ястремська О.М. Публічне адміністрування: Навч. посіб. / О.М. Ястремська,
Л.О. Мажник. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 132 с.

7.2. Допоміжні джерела

1. Декларація про державний суверенітет України [Електронний ресурс].— Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/55-12

2. Демократичні засади державного управління та адміністративне право: монографія / за заг. ред. В. Б. Авер'янова. – Київ: Юрид. думка, 2010. – 496 с.

3. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право / В. Б. Авер'янов, В. А. Дерець, А. А. Пухтецька та ін. – Київ: Юстиніан, 2007. – 288 с.

4. Державне управління: підручник / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна. – Київ: Знання, 2009. – 582 с. 5

5. Дзюндзюк В.Б., Мельтюхова Н.М. та ін. Публічне адміністрування в Україні: навч. посіб. / [за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В.В. Корженка, к.е.н., доц.
Н.М. Мельтюхової. − Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2011. − с. 306.

6. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад. : Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін. ; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. – К. : НАДУ, 2010. – 820 с.

7. Енциклопедія державного управління. У 8 т. – .Т. 8 : Публічне врядування / наук.-ред. кол. : В. С. Загорський [та ін.] – Львів : ЛРІДУ, НАДУ, 2011. – 712 с.

8. Про Програму діяльності Кабінету Міністрів України : постанова

Кабінету Міністрів України, 23 берез. 2000 р. № 550 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/550-2000-%D0%BF. – Назва з екрана.

9. Про схвалення Концепції проекту Закону України «Про вплив громадськості на прийняття нормативно-правових актів» : розпорядження Кабінету Міністрів України, 22 квіт. 2009 р. № 448 [Електронний ресурс]. Режим доступу : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/448-2009-%D1%80. – Назва з екрана.

10. Стратегія державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні [Електронний ресурс] : затверджена Указом Президента України № 212/2012 від 24.03.2012р. — Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/212/2012 /show/212/2012.

11. Чернов С.І. Текст лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» (для студентів всіх форм навчання за спеціальністю «Менеджмент організацій і адміністрування» (за видами економічної діяльності) / С.І. Чернов, С.О. Гайдученко; Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім.О.М. Бекетова. – Х.: ХНУМГ, 2014. – 97 с.

12. Чиркин В.Е. Публичное управление: учебник / В.Е. Чиркин. – М.: Юристь, 2004. – 475 с.

13. Шатило О.А. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» / О.А. Шатило; Житомирський державний технологічний університет. – Житомир : Кафедра менеджменту організацій і адміністрування ЖДТУ, 2014. – 51 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.dut.edu.ua/uploads/l_1446 _54132932.pdf.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Президент України [Електронний ресурс]: офіційне Інтернет-представництво. - Режим доступу: http://www.prezident.gov.ua.
2. Верховна Рада України [Електронний ресурс]: офіційний веб-сайт.- Режим доступу: http://www.rada.gov.ua.
3. Кабінет Міністрів України [Електронний ресурс]: Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. - Режим доступу: http://www.kmu.gov.ua.
4. Конституційний Суд України [Електронний ресурс]: офіційний веб-сайт.- Режим доступу: http://www.ccu.gov.ua.
5. Верховний Суд України [Електронний ресурс]: інформаційний сервер. – Режим доступу: http://www.scourt.gov.ua
6. Вищий Адміністративний Суд України [Електронний ресурс]: офіційний веб-сайт.-Режим доступу: http://www.vasu.gov.ua
7. Міністерство аграрної політики та продовольства України [Електронний ресурс]: офіційний сайт.-режим доступу: http://minagro.gov.ua

8. Міністерство внутрішніх справ України [Електронний ресурс]: офіційний веб-сайт.-Режим доступу: http://mvs.gov.ua.
9. Міністерство енергетики та вугільної промисловості України [Електронний ресурс]: офіційний веб-сайт .- Режим доступу: http://mpe.kmu.gov.ua.
10. Міністерство закордонних справ України [Електронний сайт]: офіційний веб-сайт.- Режим доступу: http://www.mfa.gov.ua.
11. Міністерство культури і туризму України [Електронний ресурс]: офіційний сайт .- Режим доступу: http://mincult.kmu.gov.ua.
12. Міністерство оборони України [Електронний сайт]: офіційний веб-сайт Міністерства оборони України .- Режим доступу: http://www.mil.gov.ua.
13. Міністерство освіти і науки України [Електронний ресурс]: офіційний сайт - Режим доступу: http://www.mon.gov.ua.
14. Міністерство екології та природних ресурсів України [Електронний ресурс]: офіційний сайт .- Режим доступу: http://www.menr.gov.ua.
15. Міністерство охорони здоров'я України [Електронний ресурс]: офіційний сайт - Режим доступу: http://www.moz.gov.ua.
16. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]: офіційний веб-сайт.- Режим доступу: http://www.minfin.gov.ua.
17. Міністерство юстиції України [Електронний ресурс]: офіційний сайт .- Режим доступу: http://www.minjust.gov.ua

ДОДАТКИ

Додаток А

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

Кафедра публічного управління та адміністрування

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни «Система публічного адміністрування»
на тему:_____
_____

Студента (ки) ____ курсу _____ групи за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування

_____
(прізвище та ініціали)

Керівник

_____

_____
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Кількість балів: _____
Оцінка: ECTS ___

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

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Хмельницький – 201__ рік

Додаток Б

Орієнтовні плани курсових робіт

Тема: «_____»

ВСТУП

1 [ТЕОРЕТИЧНИЙ РОЗДІЛ]

1.1 Загальна характеристика об'єкта і предмета дослідження

1.2 Аналіз правових аспектів і законодавчої бази управлінської діяльності у загальних і аспектних питаннях теми дослідження

1.3 Теоретичні положення щодо предмету дослідження. Теоретичні аспекти щодо специфічних особливостей об’єкту дослідження

2 [АНАЛІТИКО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ РОЗДІЛ]

2.1 Характеристика об’єкту та організація системи державного управління. Аналіз статистичних досліджень та вимірювання.

2.2 Змістовна постановка дослідницьких завдань. Аналіз існуючих підходів і методів розв'язання актуальних організаційно - управлінських ситуацій в органах державної влади/місцевого самоврядування

3 [ПРОЕКТНО-РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ РОЗДІЛ] розробка заходів та пропозицій з удосконалення організації діяльності органів державної влади/місцевого самоврядування щодо обґрунтування ефективності за сферою дослідження

Напрями реалізація пропозиційних заходів, механізмів, методів і моделей на матеріалах конкретного об'єкту

Обґрунтування пропозицій за результатами аналізу проведеного дослідження щодо удосконалення діяльності органів державної влади/місцевого самоврядування

ВИСНОВКИ

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ

Додаток В

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ У КУРСОВІЙ РОБОТІ з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.
Три автори	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. 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. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Бєліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
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. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141. 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. *Баланс-бюджет*. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України.* Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Частина видання: книги	1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. *Михайло Баймуратов: право як буття вченого* : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. *Тридцать лет с экологическим правом* : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 4. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. *Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні* : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	Антонович М. Жертви геноцидів першої половини XX століття: порівняльно-правовий аналіз. *Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації* : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених* : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. *Формирование толерантного сознания в обществе* : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава,18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних

	журналів. *Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі* : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. *Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук* : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
Частина видання: довідкового видання	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. *Великий енциклопедичний юридичний словник /* ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. *Адміністративне право України :* словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. *Юридична енциклопедія*. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. *Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки.* Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. *Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій*. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. *Проблеми законності*. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. *Часопис Київського університету права*. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: ґенеза і поняття. *Право України*. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe2: ab initio modeling and comparison with experiment. *Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. .