



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
«28» серпня 2023 року,
протокол № 1.

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

_____ Ірина КОВТУН
«28» серпня 2023 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
зі спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
за денною та заочною формами навчання

м. Хмельницький
2023

РОЗРОБНИК:

Доцентка кафедри публічного управління та
адміністрування, кандидатка наук з
державного управління, доцентка
«28» серпня 2023 року

_____ Людмила ТРЕБИК

СХВАЛЕНО:

Рішення кафедри
публічного управління та адміністрування
«28» серпня 2023 року, протокол № 1.

Завідувач кафедри, доктор наук з
державного управління, кандидат
економічних наук, професор
«28» серпня 2023 року

_____ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ

Деканеса факультету публічного управління
кандидатка наук з державного управління,
доцентка
«28» серпня 2023 року

_____ Тетяна ПІДЛІСНА

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ	6
3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	8
4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	15
6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	17
7. Рекомендовані джерела	21
7.1 Нормативно-правові акти	21
7.2. Основні джерела	23
7.3. Допоміжні джерела	24
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	26

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 «Бакалавр публічного управління та адміністрування» першого рівня вищої освіти 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», «Навчальна практика. Вступ до фаху», «Соціологія», «Макроекономіка»; вивчається паралельно із навчальними дисциплінами «Конституційне право», «Політологія»; є базовою для вивчення навчальних дисциплін «Документаційне забезпечення діяльності органів публічного управління», «Менеджмент в органах публічного управління», «Міське самоврядування», «Регіональний та місцевий розвиток», «Основи адміністративного права».

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. Виборчі системи і їх місце в формуванні політичного режиму.
2. Відносини місцевих державних адміністрацій у системі вертикальних та горизонтальних зв'язків під час воєнного стану.
3. Вплив виборчих систем на організацію і управління електоральними процесами.
4. Вплив людського фактора на процес прийняття управлінських рішень.
5. Впровадження цифрових технологій в діяльність органів публічної влади в Україні.
6. Етапи розбудови демократичного режиму і політичної системи в Італії (або іншої країни).
7. Етапи розбудови демократичного режиму і політичної системи в Польщі.
8. Ефективність дій органів публічної влади під час воєнного стану.
9. Звернення громадян, порядок їх розгляду в органах державної влади та місцевого самоврядування.
10. Інформаційно-аналітичне забезпечення функціонування органів публічного управління в територіальних громадах.
11. Конфлікти в системі управлінських відносин між центром та регіонами.
12. Концепції інституціональних трансформації під час воєнного стану.
13. Методи залучення громадськості до розробки регіональних стратегій розвитку.
14. Механізми ефективного співвідношення процесів централізації та децентралізації в управлінні регіональним розвитком на прикладі ... (країна за вибором).
15. Механізми стимулювання інфраструктурного розвитку територіальних громад в Україні.
16. Механізми та інструменти електронної участі громадян у публічному управлінні.
17. Механізми узгодження інтересів у виробленні публічної політики на місцевому рівні.
18. Місце неурядових організацій у системі публічної взаємодії держави і громадянського суспільства.
19. Моніторинг та аудит у сфері публічного управління під час воєнного стану.
20. Налагодження взаємодії між суб'єктами публічного управління під час воєнного стану.
21. Напрями вдосконалення і реорганізації системи публічного адміністрування під час воєнного стану.
22. Новітні форми участі громадян у місцевому самоврядуванні у країнах Центральної Європи (можна: на прикладі однієї, двох країн).
23. Оптимізація процесу прийняття ефективних державно-управлінських рішень.
24. Організаційна структура та управлінські зв'язки місцевих державних адміністрацій (на прикладі Хмельницької ОВА).

25. Організація планування роботи районної (обласної) державної адміністрації (на прикладі ...).
26. Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері під час воєнного стану.
27. Особистість партійного лідера як важливий елемент виборчої кампанії.
28. Особливості прийняття управлінських рішень в умовах правового режиму воєнного стану.
29. Особливості публічного управління в умовах військового конфлікту.
30. Особливості статусу державного службовця в країнах Європи: порівняльна характеристика.
31. Оцінка ефективності адміністративного управління.
32. Планування у процесі прийняття ефективних управлінських рішень.
33. Політична система суспільства: поняття, елементи, різновиди.
34. Поняття та види органів держави. Державні органи в сучасній Україні.
35. Проблема ідеологічного спрямування політичних партій незалежної України та їх вплив на публічне управління.
36. Проблеми становлення глобального громадянського суспільства: теоретичні та практичні аспекти.
37. Реалізація в Україні проектів орієнтованих на регіональний та місцевий розвиток в умовах сьогодення.
38. Розвиток інклюзивного публічного управління.
39. Розвиток органів самоорганізації населення в Україні.
40. Роль Конституції у формуванні демократичного політичного режиму в Україні.
41. Роль місцевого самоврядування в контексті децентралізації влади та в умовах військового конфлікту.
42. Роль публічного управління під час воєнного стану.
43. Система відповідальності державного службовця: закордонний і національний досвід.
44. Система державного і громадського контролю за професійною діяльністю державного службовця.
45. Територіальна громада як суб'єкт місцевого самоврядування: механізми та основні засади функціонування.
46. Технології е-управління на регіональному та місцевому рівнях під час воєнного стану.
47. Технології інформаційного впливу на прийняття політичних рішень.
48. Удосконалення діалогу органів місцевого самоврядування з громадою.
49. Удосконалення механізмів законотворчої роботи Верховної Ради України.
50. Феномен «регіональних» політичних партій в Україні: причини виникнення та особливості функціонування.
51. Формування механізму залучення громадськості до здійснення реформи місцевого самоврядування в умовах сьогодення.
52. Формування системи реалізації принципу прозорості та відкритості у діяльності місцевої влади під час воєнного стану.

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 впливати 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 (рисуноків, 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 копіївності 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 Г, 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 написанні курсової роботи студенти зобов'язані дотримуватись вимог академічної доброчесності відповідно до вимог ст. 42 Закону України «Про освіту»:

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

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

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, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності 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 – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо 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;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

неправомірна вигода – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.»

Відповідно до **Кодексу академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова** (<https://bit.ly/3MXdbei>) університет не сприймає академічну нечесність у будь-якій формі (фальсифікація даних, шахрайство, крадіжка, плагіат, підкуп, купівля та продаж кваліфікаційних та інших робіт, презентація кваліфікаційних робіт інших авторів як власних, невинуватене співавторство, обман під час іспитів та інша недоброчесна поведінка).

За порушення академічної доброчесності здобувачами вищої освіти встановлюється відповідальність відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, Регламенту комісії з академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.

Готова курсова робота надсилається для перевірки у системі «StrikePlagiarism» на електронну адресу кафедри. Документ слід іменувати за П.І.Б. студента (до прикладу, «Коваль І.Ю.doc»). У тексті документу має бути обов'язково наведена титульна сторінка роботи з темою згідно з наказом.

Згідно із **Положення про систему запобігання академічному плагіату в академічних та наукових текстах у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова** (в редакції від 25 червня 2021 року) (<https://bit.ly/35Ys7vq>) у системі запобігання академічного плагіату Університету критерієм оригінальності текстів є показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на збіг тексту і зменшений на відсоток правомірних запозичень. Для курсових робіт учасників освітнього процесу рекомендованою є така шкала оцінювання залежно від кількісного показника обсягу оригінальності тексту:

Для курсових робіт	Обсяг оригінальності тексту	Рекомендована дія
понад 50 %	Достатній	Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним
від 40 % до 49%	Недостатній	Наявні окремі ознаки збігу тексту та запозичень. Текст потребує доопрацювання з обов'язковою повторною перевіркою на оригінальність доопрацьованого тексту
менше 39 %	Неприйнятний	Наявні істотні ознаки збігу. Текст до розгляду не приймається.

У випадку виявлення відповідальною особою обману під час перевірки на наявність збігу тексту в поданих роботах приймається негативний висновок зі складанням відповідного протоколу і така робота не приймається до розгляду.

Звернення осіб щодо порушення їх авторського права розглядаються на засіданні Комісії з академічної доброчесності Університету. До засідання комісії можуть бути залучені за їх згодою: ректор, проректори, Адміністратор, науково-педагогічні та інші працівники Університету, а також додаткові особи за рішенням головуєчого.

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 роботи

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 поверхове; 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 повторно 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 Нормативно-правові акти

- 1) Виборчий кодекс України: Кодекс України від 19.12.2019 № 396-IX URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/396-20#Text>
- 2) Деякі питання документування управлінської діяльності : Постанова Каб. Міністрів України від 17.01.2018 р. № 55 : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п>.
- 3) Деякі питання електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів : Постанова Каб. Міністрів України від 08.09.2016 р. № 606 : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/606-2016-п>.
- 4) Деякі питання забезпечення досягнення Цілей сталого розвитку в Україні: Розпорядження КМУ від 29 листопада 2024 р. № 1190-р URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/deiaki-pytannia-zabezpechennia-dosiahnennia-tsilei-staloho-rozvytku-v-ukraini-i291124-1190>
- 5) Деякі питання реформування державного управління України: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 21.07.2021 р. № 831-р. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-%D1%80#Text>
- 6) Європейська хартія місцевого самоврядування. Рада Європи; Хартія, Міжнародний документ від 15.10.1985 URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_036#Text
- 7) Конституція України Верховна Рада України; Конституція України, Конституція, Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
- 8) Концепція реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 01.04.2014 р. № 333-р / URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/333-2014-%D1%80>
- 9) Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012 р. № 5203-VI : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>.
- 10) Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>
- 11) Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення надання публічних (електронних публічних) послуг: Закон України від 22.09.2021 р. № 1767-IX. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1767-20#>
- 12) Про добровільне об'єднання територіальних громад: Закон України від 05.02.2015 р. № 157-VIII URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-19>
- 13) Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 р. № 2939-VI : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>.
- 14) Про електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 р. № 2155-VIII : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19>.
- 15) Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15> .
- 16) Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги: Закон України від 5.10.2017 № 2155-VIII. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#>
- 17) Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус : Закон України від 20.11.2012 р. № 5492-VI : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5492-17>.
- 18) Про запровадження Національної системи індикаторів розвитку інформаційного суспільства : Постанова Каб. Міністрів України від 28.11.2012 р. № 1134. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1134-2012-п>.
- 19) Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки: закон України;

- Стратегія від 20.06.2022 № 2322-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2322-20#Text>
- 20) Про засади державної регіональної політики: Закон України від 05.02.2015 р. № 156-VIII / URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/156-19>
- 21) Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/44-2013-%D0%BF#n7>
- 22) Про затвердження Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки: Постанова Кабінету Міністрів України; Програма, Заходи від 04.03.2023 № 220 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/220-2023-%D0%BF#Text>
- 23) Про затвердження Положення про Єдину інформаційну систему соціальної сфери: Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 № 404 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/404-2021-%D0%BF>.
- 24) Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних : Постанова Каб. Міністрів України від 21.10.2015 р. № 835 : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/835-2015-п>.
- 25) Про затвердження Порядку проведення моніторингу надання та оцінки якості соціальних послуг: Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 449. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/449-2020-%D0%BF>.
- 26) Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг: Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/118-2013-%D0%BF#n8>
- 27) Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 р. № 2297-VI : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17>.
- 28) Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади : Постанова Каб. Міністрів України від 29.08.2002 р. № 1302 : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1302-2002-п>.
- 29) Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вп>.
- 30) Про місцеві державні адміністрації : Закон України редакція від 17.05.2001, № 419-III. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text> .
- 31) Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки : Закон України від 09.01.2007 р. № 537-V. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/537-16>.
- 32) Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг: Закон України від 15.07.2021 р. № 1689-IX. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1689-20> (дата звернення: 23.08.2024).
- 33) Про Реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг: Постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 99. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/99-2021-%D0%BF>.
- 34) Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 02.05.2023 р. № 3077-IX URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3077-20#Text>
- 35) Про соціальні послуги: Закон України від 17.01.2019 р. № 2671-VIII. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2671-19> (дата звернення: 23.08.2024).
- 36) Про соціальні послуги: Закон України від 17.01.2019 № 2671-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19>.
- 37) Про співробітництво територіальних громад: Закон України від 17.06.2014 р. № 1508-VII URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1508-18> .
- 38) Про співробітництво територіальних громад: Закон України від 17.06.2014 р. № 1508-VII / URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1508-18> .

- 39) Про статус депутатів місцевих рад Закон України від 11.07.2002 № 93-IV URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/93-15#Text>
- 40) Про стратегічну екологічну оцінку: Закон України від 20.03.2018 № 2354-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2354-19#Text>
- 41) Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2017 р. № 649-р URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/649-2017-p>
- 42) Про схвалення Концепції розвитку електронної демократії в Україні та плану заходів щодо її реалізації Розпорядження Кабінету Міністрів України від 8 листопада 2017 р. № 797-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/797-2017-%D1%80#Text>
- 43) Про схвалення Концепції розвитку цифрових компетентностей та затвердження плану заходів з її реалізації :Розпорядження Каб. Міністрів України від 03.03.12021 р. № 167-р : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-%D1%80#Text>
- 44) Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року: Указ Президента України від 30.09.2019 № 722/2019 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/722/2019#Text>
- 45) Стратегія сталого розвитку «Україна-2020»: Указ Президента України від 12 січня 2015 року № 5/2015. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5/2015#Tex>

7.2. Основні джерела

- 1) Адміністративне право України. Повний курс: підручник / В.Галуцько, П. Діхтієвський, О.Кузьменко та ін.; за ред. В.Галуцька, О.Правоторової. – Видання четверте. – Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. – 656 с.
- 2) Алексеев В.М. Суспільство та держава: управлінські взаємовідносини: моногр. /В.М. Алексеев. – Чернівці: Технодрук, 2012. – 344 с.
- 3) Біла книга державної політики у сфері адміністративних послуг (Редакція третя — 2024 рік). Портал «Децентралізація». URL: <http://surl.li/nrjhn>
- 4) Вороніна Ю.С. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навчальний посібник. Мелітополь: ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с.
- 5) Ганущак Ю.І. Територіальна організація влади. Стан та напрямки змін: моногр. / Ю.І. Ганущак. – К. : Легал. статус, 2012. – 317 с.
- 6) Добровільний національний огляд щодо Цілей сталого розвитку в Україні. 2020. URL: <https://ukraine.un.org/en/sdgs>
- 7) Завдання та індикатори досягнення цілей сталого розвитку в Україні на період до 20230 року. КМУ 2024. URL: <https://www.kmu.gov.ua/storage/app/sites/1/ind.80/bookmtd-goalsalbum110pagesok-3.pdf>
- 8) Козирева О. В., Світлична К.С., Шуть О.Ю., Коляда Т.А.. Основи прийняття управлінських рішень : навчальний посібник. Х.: Видавництво Іванченка І.С., 2021. 186 с.
- 9) Куйбіда В.С. Організація публічної служби в Україні: Моногр. / В.С. Куйбіда, О.В. Хорошенко. – Кам'янець-Подільський: видавець ПП Зволейко Д.Г., 2016. 272с.
- 10) Нагаєв В.М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник / В.М. Нагаєв. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с.
- 11) Петков В. П., Торяник В. М. Менеджмент у державному управлінні : навч. посіб. / за заг. ред. О. В. Негодченка. стер. Херсон : Гельветика, 2021. 404 с.
- 12) Поняття публічних послуг. Розробка та реалізація Плану вдосконалення послуги. Посібник для територіальних громад / Бурдавіцина М.О., Муратова О.В. USAID, 2021. 112 с.
- 13) Прийняття управлінських рішень : навчальний посібник / [Ю. Є. Петруня, Б. В. Літовченко, Т. О. Пасічник та ін.] ; за ред. Ю. Є. Петруні. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2020. 276 с.
- 14) 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.
- 15) Публічне управління та адміністрування : навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук

- В. П., Даций Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. Житомир : ЖНАЕУ, 2017. 705 с.
- 16) Публічне управління та сучасний менеджмент в інформаційному суспільстві: кол. моногр. / за аг ред.. Михайловської О.В. К.: Видавничий дім «Кондор». 188 с.
- 17) Стратегічне управління: навчальний посібник / М. М Буднік, Г. С. Невертій, Н. М. Курилова. К. : Видавничий дім «Кондор», 2020. 292 с.
- 18) Сучасні підходи і напрями розвитку публічного управління та адміністрування: підручник / А. О. Науменко, О. В. Смігунова, О. В. Дудник, С. І. Міненко; за ред. д-ра наук з держ. управління, проф. В. Д. Бакуменка; ДБТУ. Харків: Майдан, 2022. 280 с.
- 19) Хрідочкін А.В. Публічне управління та адміністрування: словник термінів / А.В. Хрідочкін, М.Ю. Віхляєв / за заг.ред. д.ю.н. проф. П.В. Макушева. Одеса: видавничий дім «Гельветика», 2021. 604 с.
- 20) Цілі сталого розвитку: Україна. Національна доповідь. 2017. URL: <https://www.kmu.gov.ua/storage/app/sites/1/natsionalna-dopovid-csr-Ukrainy.pdf>
- 21) Ястремська О.М. Публічне адміністрування: Навч. посіб. / О.М. Ястремська, Л.О. Мажник. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 132 с.

7.3. Допоміжні джерела

- 1) Адміністративне право України (загальна частина): навчальний посібник. Остапенко О.І., Ковалів М.В., Єсімов С.С. та ін.; Львів: СПОЛОМ, 2021. 616 с.
- 2) Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Н. Я. Михаліцька, М. Р. Верескля, В. С. Михаліцький. Львів: ЛьВДУВС, 2019. 320 с.
- 3) Аналітична доповідь до щорічного Послання Президента України до Верховної Ради України «Про внутрішнє та зовнішнє становище України». Національний інститут стратегічних досліджень. URL: <http://surl.li/kffyzf>
- 4) Андреев В. Інституціоналізація публічно-службових відносин в процесі реалізації публічної влади в Україні. Успіхи і досягнення у науці. 2024. № 1(1). С.127–136. DOI: [https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-1\(1\)-127-13612](https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-1(1)-127-13612).
- 5) Андреев В. Інституціоналізація публічно-службових відносин в процесі реалізації публічної влади в Україні. Успіхи і досягнення у науці. 2024. № 1(1). С.127–136. DOI: [https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-1\(1\)-127-13612](https://doi.org/10.52058/3041-1254-2024-1(1)-127-13612).
- 6) Бабчинська О. І. Менеджмент : опорний конспект лекцій. Електронні дані. Вінниця. Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. URL: http://10.0.2.150/docs/2018/135_2018/Menedzhment.pdf.
- 7) Божко В.М. Проходження служби в органах місцевого самоврядування в умовах воєнного стану [Електронний ресурс] / В.М. Божко // Полтавський правовий часопис 2023. No 1. С. 8-22 URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/plre_2023_1_3
- 8) Болдирев С.В. Способи подолання недоліків правового регулювання статусу та організації роботи органів державної влади і органів місцевого самоврядування в контексті воєнної та післявоєнної відбудови інфраструктури [Електронний ресурс] / С.В. Болдирев, М.П. Лінник // Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". Серія : Юридичні науки. 2022. No 5. С. 49-55. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/mnjju_2022_5_9
- 9) Борщевський В. В. Антикризове управління. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / наук. ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова) [та ін.] ; Національна академія державного управління при Президенті України. К. : НАДУ, 2011. Т. 8 : Публічне врядування / наук. ред. кол. : В. С. Загорський (голова), С. О. Телешун (співголова) [та ін.] ; Львівський регіональний інститут державного управління Національна академія державного управління при Президенті України. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2011. С. 38—40
- 10) Буркова Л.А. Територіальна громада як базовий суб'єкт місцевого самоврядування: тенденції розвитку та напрями вдосконалення / Л.А. Буркова, В.С. Адамовська, А.Б. Ярова // Вісник Криворізького національного університету. 2020. Вип. 50. С. 173-179. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vktu_2020_50_35

- 11) Воронкова В. Г., Нікітенко В. О., Олексенко Р. І. Адміністративний менеджмент : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми «Публічне управління та адміністрування». Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 244 с.
- 12) Даниленко Л.І. Вдосконалення професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування: теоретичний аспект [Електронний ресурс] / Л.І. Даниленко // Інвестиції: практика та досвід. - 2023. - № 5. - С. 113-119.
- 13) Дудкіна О., Чикало І. Сучасні технології організаційного проектування діяльності органу місцевого самоврядування. Регіональні аспекти розвитку продуктивних сил України. 2021. Вип. 26. с. 55-61
- 14) Європейська хартія місцевого самоврядування: Муніципальні фінанси в країнах-членах
- 15) Ємельяненко Л.М., Петюх В.М., Торгова Л.В., Гриненко А.М. Конфліктологія: Навч. посібник /За заг. ред. В.М. Петюха, Л.В. Торгової. К.: КНЕУ, 2003. 315 с.
- 16) Кантор Н.Ю. Роль Європейської хартії місцевого самоврядування як стандарту локальної демократії: українські реалії та перспективи [Електронний ресурс] / Н.Ю. Кантор // Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського. Серія : Юридичні науки.2023.Т. 34(73), № 6. -С. 12-19. .URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/UZTNU_law_2023_34\(73\)_6_5](http://nbuv.gov.ua/UJRN/UZTNU_law_2023_34(73)_6_5)
- 17) Карпа М.І. Компетенція органів державної влади та органів місцевого самоврядування в умовах децентралізації: запровадження європейських принципів і стандартів / М.І. Карпа, Т.М. Кіцак // Інвестиції: практика та досвід. 2024. № 3. - С. 138-143.
- 18) Кохан О.І. Боротьба з корупцією в органах місцевого самоврядування: правові передумови та шляхи подолання / Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Право. - 2024. - Вип. 82(2). - С. 182-186. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvuzhpr_2024_82\(2\)__31](http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvuzhpr_2024_82(2)__31)
- 19) Лелеченко А.П. Місцеве самоврядування в умовах децентралізації повноважень: навч. посіб. / [А.П. Лелеченко, О.І. Васильєва, В.С. Куйбіда, А.Ф. Ткачук] – К.: 2017. – 110 с.
- 20) Мельник А.Ф., Васіна А.Ю., Дудкіна О.П. Державне і регіональне управління : навчальний посібник. Тернопіль : ТНЕУ. 2014. 452 с.
- 21) Мельниченко С. Аналіз стратегічного менеджменту та його вплив на успішність організацій. Здобутки економіки: перспективи та інновації. 2024. № 3. DOI: <https://doi.org/10.57125/econp.2024.02.29.0216>.
- 22) Менеджмент : навч. посіб. / [уклад.: Л. В. Шинкарук, Т. Л. Мостенська, Т. О. Власенко]. Київ : Кондор, 2021. 220 с.
- 23) Менеджмент державних установ і організацій: повний конспект лекцій для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» ступеня освіти «бакалавр». укладачі: А. П. Грінько, О. П. Ткаченко. Електрон. дані. Х. : ХДУХТ, 2019
- 24) Монастирський Г. Л. Теорія організації: підручник. 2-е видання, доповнене й перероблене. Тернопіль: ЗУНУ, 2020. 329 с.
- 25) Мягоход В.М. Методичні рекомендації у сфері адміністративних послуг . Асоціація міст України. URL: https://decentralization.ua/uploads/library/file/851/adminposlugy_2023.pdf
- 26) Надання публічних послуг в умовах децентралізації та співробітництва територіальних громад: Навчально-практичний посібник/ За заг. редакцією Записного Д.Ю., Журавля Т.В., Толкованова В.В. Київ, 2018. 172 с.
- 27) Основи менеджменту: Конспект лекцій: навч. посіб. для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент і бізнес-адміністрування». КПІ ім. Ігоря Сікорського ; укладачі: Т.В. Лазоренко, С.О. Пермінова. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2021.166 с.

- 28) Пирога І.С. Конституційні основи місцевого самоврядування в Україні / І.С. Пирога, М.І. Пирога // Аналітично-порівняльне правознавство. 2024. № 2. С. 167-172. - URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/anpopr_2024_2_30
- 29) Пирога І.С. Роль місцевого самоврядування у відбудові в умовах воєнного стану[Електронний ресурс] / І.С. Пирога, М.І. Пирога // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Право. 2023. Вип. 77(1). С. 117-123. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvuzhpr_2023_77\(1\)_20](http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvuzhpr_2023_77(1)_20)
- 30) Прокопенко С. Взаємодія органів державної влади та органів місцевого самоврядування у сфері надання адміністративних послуг у контексті децентралізації та цифровізації. Дніпровський науковий часопис публічного управління, психології, права. 2024. № 2. С. 25–30. DOI:<https://doi.org/10.51547/ppp.dp.ua/2024.2.413>.
- 31) Прокопенко С. Взаємодія органів державної влади та органів місцевого самоврядування у сфері надання адміністративних послуг у контексті децентралізації та цифровізації. Дніпровський науковий часопис публічного управління, психології, права. 2024. № 2. С. 25–30. DOI:<https://doi.org/10.51547/ppp.dp.ua/2024.2.413>.
- 32) Ради Європи // Українське місто. – 2000. – Додаток до журналу № 7. – С. 51-56.
- 33) Різник Д. Адаптація методології дослідження ресурсного потенціалу економіки до умов воєнного стану. Інвестиції: практика та досвід. 2024. № 7. С. 138–143. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6814.2024.7.13811>.
- 34) Самойлов А.П. Принципи діяльності та розподілу компетенцій органів місцевого самоврядування та органів державної влади у контексті децентралізації влади в Україні / А.П. Самойлов // Успіхи і досягнення у науці. 2024/№ 1С. 186-201 URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/sucachs_2024_1_16
- 35) Словник термінів з державного управління Стільник В. В., Зінгаєва Н. Є. Адміністративний менеджмент: конспект лекцій. Миколаїв : МНАУ, 2019. 102 с.
- 36) Терещенко Т.В. Теорія організації: навчальний посібник. Хмельницький університет управління та права: Хмельницький, 2015. 335 с.
- 37) Требик Л.П. Онлайн тренінги та самотренінги для ціленаправленої практики та удосконалення цифрової компетентності публічного службовця. Вісник Національного університету цивільного захисту України. Серія «Державне управління» №2 (2021) URL: <http://vdu-nuczu.net/ua/11-ukr/storinkaavtora/315-trebik-l-onlajn-treningi-ta-samotreningi-dlya-tsilenapravlenoji-praktiki-ta-udoskonalennya-tsifrovoji-kompetentnosti-publichnogo-sluzhbovtstva>
- 38) Требик Л.П. Штучний інтелект для трансформаційних змін державних інституцій та розвитку цифрового суспільства Вісник Національного університету цивільного захисту України. Серія «Державне управління» №1 (2021) URL: <http://vdu-nuczu.net/ua/11-ukr/storinkaavtora/138-trebik-l-p-shtuchnij-intelekt-dlya-transformatsijnikh-zmin-derzhavnikh-institutsij-ta-rozvitku-tsifrovogo-suspilstva>
- 39) Шарлея Р., Каспрук І. Оптимізація публічних послуг та інфраструктури у територіальних громадах України. Методичний посібник для органів місцевого самоврядування. Портал «Децентралізація». URL: <http://surl.li/bhsbvv>
- 40) Шопіна І.М. Цивільно-військове співробітництво та громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування [Електронний ресурс] / І.М. Шопіна // Аналітично-порівняльне правознавство. 2024. № 1. С. 463-466. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/anpopr_2024_1_84

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

- | | |
|--|---|
| 1. https://zakon.rada.gov.ua/ | Інформаційно-пошукова система «Законодавство України» |
| 2. http://www.rada.gov.ua | Веб-портал Верховної Ради України |
| 3. https://diia.gov.ua/ | Державні послуги онлайн |

4. <http://www.president.gov.ua> Веб-портал Адміністрації Президента України
5. <http://www.kmu.gov.ua> Веб-портал Кабінету Міністрів України
6. <https://osvita.dii.gov.ua/> Дія.Цифрова Освіта
7. <https://thedigital.gov.ua/> Веб-сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України
8. <https://igov.gov.ua/> Гід з державних послуг
9. <http://my.gov.ua/> Портал електронних сервісів Мінекономіки
10. <https://nads.gov.ua/> Національне агентство України з питань державної служби
11. <https://e-dem.ua/> Платформа електронної демократії
12. <https://decentralization.ua/> Веб-сайт «Децентралізація»
13. <https://minjust.gov.ua/> Міністерство юстиції України
14. <http://www.nbuv.gov.ua/portal> Наукова періодика України на сайті Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського
15. <http://www.me.gov.ua> Веб-сайт Міністерства розвитку економіки України
16. <http://www.niss.gov.ua/> Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України
17. www.ukrstat.gov.ua Державна служба статистики України
18. <https://www.webofscience.com> Наукометрична база даних Web of Science
19. <https://www.scopus.com> Наукометрична база даних Scopus
20. <https://mtu.gov.ua/> Веб-сайт Міністерства розвитку громад та територій України
21. <http://gntb.gov.ua/ua/> Веб-сайт державної науково-технічної бібліотеки України
22. <http://www.msp.gov.ua> Веб-сайт Міністерства соціальної політики України
23. <http://www.ounb.km.ua/> Веб-сайт Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки
24. <http://www.adm.km.ua> Веб-сайт Хмельницької обласної державної адміністрації
25. <http://km-oblrada.gov.ua/> Веб-сайт Хмельницької обласної ради
26. <https://www.khm.gov.ua/> Веб-сайт Хмельницької міської ради
27. <http://www.univer.km.ua/> Веб-сайт Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова

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 – 202__ рік

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**

**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. Кузнецов 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. Беліков 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. 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.
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. Авдеева 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. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 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. <i>Офіційний вісник України</i>. 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. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 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. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. 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	1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Частина видання: книги	1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 3. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. 4. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : 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. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне</i>

	<i>право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломєєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірій М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломєєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. 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. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломєєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20–26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
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. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivvydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).

ОНОВЛЕННЯ МЕТОДИЧНИХ ВКАЗІВОК:

Доцентка кафедри публічного
управління та адміністрування,
кандидатка наук з державного управління,
доцентка

«27» серпня 2024 року

_____ Людмила ТРЕБИК

СХВАЛЕНО:

Рішення кафедри публічного управління та адміністрування
«27» серпня 2024 року, протокол № 1.

Завідувач кафедри, доктор наук
з державного управління, професор
«27» серпня 2024 року

_____ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ