

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Кафедра публічного управління, адміністрування та права

ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ
Методичні вказівки до виконання курсової роботи
для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр»
зі спеціальності: 281 «Публічне управління та адміністрування»
факультет економіки та бізнесу

**Мелітополь
2020**

Публічне адміністрування. Методичні вказівки до виконання курсової роботи для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності: 281 «Публічне управління та адміністрування», – Мелітополь: Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного, 2020. – 19 с.

Розробник: к.н.здерж.упр., ст викладач Вороніна Ю.Є.

Рецензент: к.е.н.,доцент кафедри «Фінансів, банківської справи та страхування» І.О.Чкан

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри «Публічне управління, адміністрування та право»

Протокол № ___ від «__» _____ 2020 року

Завідувач кафедри «Публічне управління, адміністрування та право»

д.н. держ. упр., доцент _____ Г. В. Ортіна

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності 281 «Публічне управління, адміністрування та право»

Протокол № __ від «__» _____ 2020 року

Голова, доцент _____ А.А. Костякова

©Вороніна Ю.Є., 2020 рік

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
МЕТА І ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	5
ВИБІР ТЕМИ ТА ПІДГОТОВКА КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	5
СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	9
ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	9
ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	15
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	15
ДОДАТКИ.....	18

ВСТУП

В Україні за роки незалежності відповідно до Конституції України постійно змінюється структура та функціонування органів публічної влади всіх рівнів. Розвиток всіх форм власності та громадянського суспільства вимагають перетворення бюрократичного апарату на ефективну систему урядування, яка сприятиме задоволенню прав та законних інтересів громадян.

Курсова робота виконується здобувачами вищої освіти на завершальному етапі вивченні дисципліни і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при вирішенні конкретних економічних, соціальних та виробничих завдань. Вона покликана показати, як здобувач вищої освіти володіє методикою і технікою проведення самостійного дослідження, наскільки він уміє аналізувати, узагальнювати і формулювати висновки із результатів дослідження, працювати з інформаційними та літературними джерелами.

Поряд з цим курсова робота має бути самостійно виконаним завданням, в якому здобувач вищої освіти відображає своє вміння авторитетної аргументації теоретичних положень, систематизації та узагальнення матеріалу і розробки конкретних пропозицій. Методичні вказівки містять основні вимоги до змісту та оформлення курсової роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

1. МЕТА І ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Навчальним планом підготовки магістрів галузі знань «Публічне управління та адміністрування» у другому семестрі передбачено курсову роботу з дисципліни «Публічне адміністрування».

Метою курсової роботи є поглиблення і закріплення теоретичних знань з дисциплін кафедри публічного управління та адміністрування та набуття студентами вмінь пов'язувати свої знання з практикою. Виконання курсової роботи дає змогу студенту навчитися самостійно використовувати та узагальнювати теоретичні положення та інформаційні матеріали, формулювати власні погляди стосовно невирішених проблем та обґрунтовувати висновки і пропозиції, спрямовані на розв'язання їх.

Основними етапами виконання курсової роботи є:

1. Вибір теми та визначення завдань дослідження.
2. Добір та вивчення літературних джерел, збирання та обробка інформації.
3. Складання плану роботи.
4. Написання та оформлення курсової роботи.
5. Захист роботи.

2. ВИБІР ТЕМИ ТА ПІДГОТОВКА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Робота студента з вибору теми курсової роботи має розпочинатися з ознайомлення із тематикою курсових робіт.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Теоретико-методологічні основи формування організаційно структури публічного адміністрування в Україні.
2. Основи розробки державної політики (за сферою компетенції).
3. Механізми реалізації державної політики (за сферою компетенції).
4. Правове регулювання відносин публічного адміністрування (за сферою компетенції).

5. Система державних органів України.
6. Територіальна організація публічного адміністрування.
7. Державна служба в системі публічного адміністрування.
8. Місцеве самоврядування в загальній системі управління держави і суспільства.
9. Державне регулювання сфери суспільного життя (за сферою компетенції).
10. Міжгалузеве державне управління: принципи організації і контролю (за сферою компетенції).
11. Особливості публічного адміністрування в сфері фінансів, кредитів і страхування (за сферою компетенції).
12. Управління фіскальною службою в Україні (за сферою компетенції).
13. Специфіка державного управління фіскальної/митної політики.
14. Організація державного управління антимонопольної політики і державного майна.
15. Державне управління в сфері соціального захисту населення.
16. Соціальна підтримка молоді (за сферою компетенції).
17. Державне управління зайнятістю населення.
18. Порівняльна характеристика публічного адміністрування економіки країн.
19. Методи підвищення ефективності економіки країни (регіону).
20. Закордонний досвід державного антикризового управління.
21. Моделі публічного адміністрування (за сферою компетенції).
22. Державна влада як складова державно-владного механізму управління.
23. Політична система, публічне адміністрування та регулювання на трансформаційному етапі розвитку держави.
24. Державна політика як комплексний фактор діяльності державного апарату та державної служби.
25. Адміністративний аспект публічного адміністрування: еволюція і сучасний стан.
26. Сутнісні характеристики (функції) організаційної структури публічного адміністрування (за сферою компетенції).
27. Управлінські технології: поняття та види (за сферою компетенції).
28. Поняття та сутність управлінських рішень у системі публічного адміністрування.
29. Процес підготовки та прийняття управлінських рішень в системі

публічного адміністрування.

30. Технологія і процедури прийняття рішень у державному управлінні.

31. Ефективність організації і функціонування суб'єктів публічного адміністрування (за сферою компетенції).

32. Економічна оцінка ефективності функціонування органу державної влади.

33. Управлінські зв'язки у системі органів виконавчої влади.

34. Централізація та децентралізація у структурній організації публічного адміністрування.

35. Основні завдання, правовий статус, компетенція місцевих державних адміністрацій.

36. Відносини місцевих державних адміністрацій у системі вертикальних та горизонтальних зв'язків.

37. Система місцевого самоврядування в Україні: проблеми реформування.

38. Концептуальні засади реформування місцевих органів влади та напрями регіональної політики.

39. Сутність і особливості менеджменту органу державної влади (за сферою компетенції).

40. Стратегічне управління та формування програми діяльності органу державної влади (за сферою компетенції).

41. Сутність функціонального аналізу діяльності органу державної влади та методика його проведення.

42. Інформаційне забезпечення внутрішньої організації органу державної влади.

43. Комунікації та комунікаційний процес в системі публічного адміністрування.

44. Напрями вдосконалення і реорганізації системи публічного адміністрування.

45. Місце і роль органів самоврядування у здійсненні економічних реформ.

46. Теорія і практика розробки програм соціально-економічного і культурного розвитку регіону (області, району).

47. Теорія і практика розвитку різноманітних форм господарювання в регіоні (області, районі).

48. Дослідження проблеми бюджетної та фіскальної політики та формування місцевих бюджетів.

49. Основні напрями адміністративного реформування, взаємозв'язок та взаємозалежність передбачених якісних перетворень.

50. Використання сучасних інформаційних систем і комп'ютеризації в діяльності органів місцевого самоврядування.

Студент може запропонувати і таку тему курсової роботи, яка відсутня в тематиці, рекомендованій кафедрою. Однак таке рішення має бути погоджене з науковим керівником. Тема курсової роботи вважається затвердженою, якщо вона погоджена з викладачем-керівником курсової роботи.

Підготовка курсової роботи розпочинається з добору й вивчення літературних джерел і складання бібліографії. Методика опрацювання літератури залежить від характеру досліджуваної проблеми та індивідуальних особливостей студента. Спочатку доцільно ознайомитися з основною літературою (підручники, монографії, теоретичні статті), потім — з нормативними документами (указами Президента України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України тощо). Особливу увагу слід приділити періодичним виданням, в яких публікуються аналітична інформація та результати наукових досліджень.

Попереднє вивчення літературних джерел є підґрунтям для складання плану курсової роботи. Він має включати в себе: вступ, декілька логічно пов'язаних між собою розділів, які дають змогу розкрити тему, та висновки.

Самостійно складений студентом план курсової роботи погоджується з науковим керівником, який після необхідного уточнення затверджує його. Написання тексту курсової роботи здійснюється через систематизацію та обробку зібраних матеріалів по кожному розділу плану. На цьому етапі узагальнюються теоретичні положення, виконуються певні розрахунки, обґрунтовуються висновки та пропозиції, розробляється ілюстративний матеріал. Чорновий варіант роботи бажано надати науковому керівникові з метою узгодження змісту окремих розділів. Після необхідних доповнень та уточнень здійснюється остаточне оформлення роботи.

3. СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота мусить мати чітку логічну побудову з відповідними складовими елементами. Традиційно курсова робота складається зі вступу, основної частини та висновків.

У *вступі* розкривають актуальність теми, дають оцінку сучасного стану досліджуваної проблеми з посиланням на певні літературні джерела, визначають мету і завдання, об'єкт і методи дослідження.

Основна частина роботи поділяється на кілька розділів. Перший з них, зазвичай, присвячується теоретико-методологічним питанням з досліджуваної теми; інші — питанням аналізу досліджуваної проблеми, обґрунтуванню висновків і пропозицій щодо вирішення її.

У *висновках* стисло підсумовують результати дослідження. Тут містяться висновки й пропозиції, що показують, якою мірою досягнуто мету дослідження та вирішено завдання, поставлені у вступі.

Обсяг курсової роботи — 25—30 сторінок формату А4 комп'ютерного набору. Приблизний обсяг структурних складових тексту курсової роботи (кількість сторінок): вступ — 1,5—2, основна частина — 23—25, висновки — 1,5—2.

4. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота має бути написана українською мовою й правильно оформлена. Текст роботи має розміщуватися з одного боку аркуша паперу. Шрифт — Times New Roman. Розмір шрифту — кегль 14. Береги: зверху, знизу та зліва — 2,5 см, справа — 1 см. Міжрядковий інтервал — 1,5.

Роботу комплектують у такій послідовності: титульний аркуш (титул), зміст, вступ, основна частина, висновки, список літератури, додатки (в разі потреби). Зразки титульного аркуша та змісту наведено нижче (дodatки 1, 2).

Нумерація сторінок має бути наскрізною: номер сторінки проставляють арабськими цифрами у її правому верхньому кутку, проте на титульному аркуші (перша сторінка роботи) номер сторінки не проставляють.

Формули слід нумерувати арабськими цифрами. Порядковий номер вказують у круглих дужках праворуч від формули. Він має складатися з номера розділу, через крапку, та порядкового номера формули в даному розділі. Наприклад, (4.1) означає: перша формула в третьому розділі:

$$ISME = \sum_{j=1}^m \alpha_j \times z_j \quad (4.1)$$

Розрахунки, які наводяться в тексті, доцільно давати у вигляді таблиці, дані якої мають бути обов'язково проаналізовані в роботі. Кожна таблиця мусить мати заголовок, який відображає її зміст. Нумерація таблиць здійснюється таким чином: праворуч над заголовком пишуть слово «Таблиця» та її порядковий номер. Номер таблиці складається з номера розділу та, через крапку, порядкового номера таблиці в даному розділі. Наприклад: Таблиця 4.1 — перша таблиця другого розділу. Якщо таблиця має продовження на наступній сторінці, то пишуть: Продовження табл. 4.1. У разі, коли показники, які містяться в таблиці, мають однакову одиницю виміру, то їх виносять у заголовок таблиці (наприклад: Розподіл трудових ресурсів, тис. ос.); коли ж вони різні, їх розміщують у спеціальній графі та відповідних рядках таблиці. Під таблицею необхідно вказати інформаційне джерело.

Приклад оформлення таблиці

Характерні ознаки видів тіньової економіки

Характеристика	Різновиди тіньової економіки		
	Прихована економіка	Фіктивна економіка	Кримінальна економіка
суб'єктів	Керівники вищої ланки легальної економіки	Офіційно не працюючі особи	Професійні злочинці
об'єктів	Перерозподіл доходів без виробництва	Виробництво товарів та послуг	Виробництво заборонених товарів та послуг
взаємовідносин з легальною економікою	Залежна від легальної економіки	Відносно самостійна	Незалежна від легальної економіки

Ілюстративний матеріал у формі схем, діаграм, графіків тощо оформляється таким чином: під ілюстрацією пишуть слово «Рис.» і проставляють номер, який складається з номера розділу та, через крапку, порядкового номера ілюстрації у даному розділі. Наприклад: Рис. 4.1 — перший рисунок другого розділу.

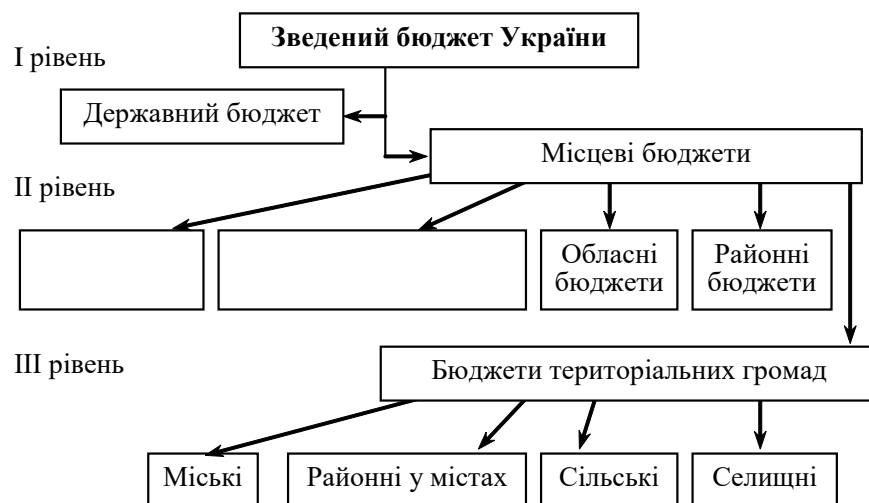
Приклади оформлення рисунків

Рис. 4.1. Бюджетна система України*

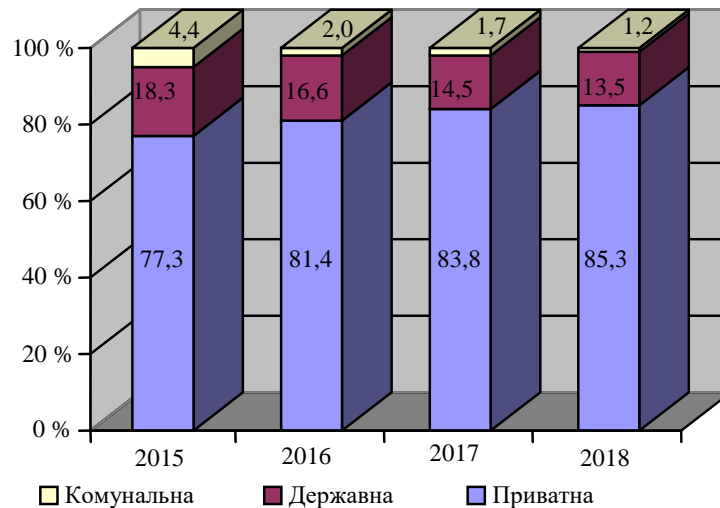


Рис. 4.2. Зміни у структурі обсягу реалізованої продукції підприємствами промисловості різних форм власності, %*

У тексті обов'язково мають бути зроблені посилання на джерела, з яких були запозичені цифрова інформація і цитати, наведені в курсовій роботі. Посилання на джерела слід здійснювати у вигляді «зноски» «унизу сторінки» курсової роботи, із зазначенням бібліографічного покажчика джерела та номеру (-ів) сторінок.

Список використаної літератури складають у такій послідовності:

1. Конституція, закони та інші нормативно-правові акти України.
2. Укази Президента України.
3. Постанови Кабінету Міністрів України.
4. Нормативно-правові акти інших органів державної влади та місцевого самоврядування.
4. Доповіді та виступи керівників держави.
5. Спеціальна література з теми курсової роботи (за прізвищами авторів книг, брошур, статей, назвами збірників в алфавітному порядку).
6. Інтернет-джерела.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаної літератури:

<i>Характеристика джерела</i>	<i>Приклад оформлення</i>
1	2
<i>Книги:</i> Один автор	Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59).
Два автори	Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. Акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична"; вип.1).
Три автори	Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер, с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.
Чотири автори	Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).
П'ять і більше авторів	Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія "Формування здорового способу життя молоді": у 14 кн., кн. 13).
Без автора	Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці : Рута, 2007. — 310 с.
Багатотомний документ	Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М, Яременко та ін.]. — К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007. (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки — 2007. — 573, [1] с.
Матеріали конференцій, з'їздів	Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань). 2. Медична статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи).

1	2
Дисертації	Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. – К., 2005. – 276 с.
Автореферати дисертацій	1. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.06 „Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології” / Нгуен Ші Данг. — К., 2007. — 20 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38. 2. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29. 3. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. — 2007. — Т. 2, № 2. — С. 13—20.
Електронні ресурси	1. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу: http //www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm .

Великі за обсягом первинні інформаційні матеріали (більше 1 сторінки) виносяться в додатки. Додаток повинен мати порядковий номер, заголовок, надрукований угорі малими літерами, і посилання на джерело. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад:

Додаток А. Видатки Державного бюджету України за економічною класифікацією*

Послідовність розміщення додатків визначається черговістю посилань на них у тексті роботи.

На останній сторінці курсової роботи студент повинен поставити свій підпис і дату закінчення роботи.

Курсова робота має бути зброшурована і подана на кафедру в установлений термін. Вона попередньо розглядається науковим керівником, який у своєму відзиві приймає рішення щодо допущення її до захисту. Під час підготовки до захисту курсової роботи студентові необхідно ознайомитися з відзивом наукового керівника.

5. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи здійснюється перед комісією, склад якої затверджується рішенням кафедри. До якої комісії входять три-п'ять членів кафедри, включаючи наукового керівника.

Під час захисту студент має виступити з доповіддю про основні результати дослідження (7—10 хв.). Він повинен розкрити основний зміст роботи, обґрунтувати свої висновки і пропозиції, відповісти на запитання членів комісії.

Комісія оцінює якість презентації студентом курсової роботи та повноту відповідей на запитання членів комісії. За результатами захисту комісія, додержуючись відповідних критеріїв, виставляє підсумкову оцінку кожному студенту і заносить її в екзаменаційну відомість.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Захист курсової роботи проводиться згідно з графіком, затвердженим на засіданні кафедри, комісією в складі не менше як двох викладачів кафедри.

Остаточний варіант оформленої курсової роботи, підписаний автором, керівником і завідувачем кафедри, подається на кафедру за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Остаточна оцінка за курсову роботу виставляється за результатами її захисту перед комісією.

Оцінка **відмінно** («**A**») виставляється студенту тоді, коли він повністю розкрив тему курсової роботи, зробив всі необхідні розрахунки та пояснення, коли в роботі є посилання на літературні джерела та зроблений їх аналіз, коли в роботі є зіставлення думок та зроблені і обґрунтовані власні висновки тощо. При цьому робота повинна бути оформлена згідно з вимогами державних стандартів, мати достатній обсяг (не менше 30 сторінок).

При захисті курсової роботи у відповіді студента повинно відчуватись глибоке розуміння поставленої проблеми. Студент повинен вміти обґрунтовувати свою думку, не боятися дискусії, захищати свої погляди, аргументовано застосовувати отримані знання в нестандартних ситуаціях, уміти знаходити джерело інформації, узагальнювати і систематизувати інформацію. Може самостійно ставити та розв'язувати проблеми.

Суттєвим моментом у відповіді студента повинен бути зв'язок теорії з практикою, вміння застосовувати теоретичні знання при розв'язанні практичних завдань.

Оцінка **добре** («**B**», «**C**») виставляється студенту тоді, коли він практично розкрив тему курсової роботи, зробив достатні розрахунки та пояснення, коли в роботі є посилання на літературні джерела, зроблені власні висновки тощо.

При цьому робота повинна бути оформлена згідно з вимогами державних стандартів, мати достатній обсяг (не менше 30 сторінок). Але при захисті курсової роботи у відповіді студента не відчувається глибоке розуміння проблематики питання, допускаються незначні помилки у викладенні матеріалу, проглядається невпевненість в обґрунтуванні своїх думок тощо. Студент нездатен критично оцінювати окремі нові факти, явища, ідеї, виявляти особисту позицію щодо них.

Оцінка **задовільно** («**D**», «**F**») виставляється студенту тоді, коли він не повністю розкрив тему курсової роботи, зробив недостатні розрахунки та

пояснення, коли в роботі практично немає посилань на літературні джерела, коли не зроблені або не обґрунтовані власні висновки тощо. Але при цьому робота повинна бути оформлена згідно з вимогами державних стандартів, мати достатній обсяг (не менше 30 сторінок). При захисті курсової роботи у відповіді студента практично немає розуміння проблематики питання, допускаються значні помилки у викладенні матеріалу, проглядаються труднощі в обґрунтуванні своїх думок тощо.

Оцінка **незадовільно «FX»** виставляється студенту у випадку, коли він не розкрив тему курсової роботи, зробив недостатні розрахунки та пояснення, коли в роботі зовсім немає посилань на літературні джерела, коли взагалі не зроблені або не обґрунтовані власні висновки тощо.

Окрім цього робота оформлена з порушеннями вимог державних стандартів, немає достатнього обсягу (менше 25 сторінок) тощо.

При захисті курсової роботи у відповіді студента допускаються принципові помилки у викладенні матеріалу, наявними є труднощі в обґрунтуванні своєї думки тощо, коли може виникнути сумнів в самостійності написання курсової роботи студентом.

<i>Оцінка за шкалою, що використовується в ТДАТУ</i>	<i>Оцінка за національною шкалою</i>	<i>Оцінка за шкалою ECTS</i>
90–100	відмінно	A
80–89	добре	B
70–79		C
66–69	задовільно	D
60–65		E
21–59	«незадовільно» з можливістю повторного захисту курсової роботи	FX
0–20	«незадовільно» з обов'язковим повторним виконанням курсової роботи	F

ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА
ПРАВА

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ»

на тему: « _____

_____»

Студент (ка) 1 курсу 1 групи
Здобувача ОС «Магістр» ___ курсу ___ групи
Спеціальності 281 «Публічне управління та
адміністрування»

(підпис) (ініціали та прізвище)

Керівники _____
(посада, вчене звання, науковий ступень)

(підпис) (ініціали та прізвище)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка ECTS _____

Унікальність роботи _____ %

(підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії:

(підпис) (ініціали та прізвище)

(підпис) (ініціали та прізвище)

(підпис) (ініціали та прізвище)

Мелітополь 2020

ЗРАЗОК ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ ЕКОНОМІКИ

1.1. Сутність, функції та завдання публічного управління економікою

1.2. Економіка як об'єкт публічного управління

1.3. Методи оцінки ефективності публічного управління у сфері економіки

РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН РЕАЛІЗАЦІЇ ЕКОНОМІЧНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ УКРАЇНИ

2.1. Загальна характеристика реалізації економічної політики держави

2.2. Особливості організації управління окремими галузями економіки

2.3. Оцінка ефективності публічного управління в Україні

РОЗДІЛ 3. СТРАТЕГІЧНІ НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ ЕКОНОМІКИ

3.1. Світовий досвід публічного управління у сфері економіки

3.2. Вдосконалення системи органів виконавчої влади у сфері економіки

3.3. Якість публічного управління як запорука добробуту населення країни

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ДОДАТКИ