ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛЬВІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА»
Кафедра публічного урядування, практичної психології та гостинності

ОК 05

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

з навчальної дисципліни

«СИСТЕМА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ» (ОК 04)

галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право» (28 «Публічне управління та адміністрування»)
спеціальність: D4 «Публічне управління та адміністрування» (281)
освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»
освітній ступінь: магістр (другий (магістерський) рівень вищої освіти)
форма навчання: денна
обсяг: 1,0 кредит ЄКТС (30 годин самостійної роботи), 1 семестр

Львів — 2026

Методичні рекомендації до виконання, оформлення та захисту курсової роботи з навчальної дисципліни «Система публічного управління та адміністрування» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право», спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування», освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», денної форми навчання.

Розроблено на основі Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 № 1001, освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» та навчального плану підготовки магістрів спеціальності D4, за яким курсова робота (ОК 05) виконується з навчальної дисципліни «Система публічного управління та адміністрування» (ОК 04) у першому семестрі в обсязі 1,0 кредиту ЄКТС (30 годин).

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри публічного урядування, практичної психології та гостинності.

Протокол № _____ від «_____» _____ 2026 р.

Погоджено: гарант освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»
_____

1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Курсова робота є однією з найважливіших форм організації освітнього процесу підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування». Курсову роботу виконують з навчальної дисципліни «Система публічного управління та адміністрування» відповідно до навчального плану підготовки магістрів (освітній компонент ОК 05, 1,0 кредит ЄКТС, 30 годин самостійної роботи, перший семестр).

Головна мета виконання курсової роботи — глибоко, усебічно й самостійно опрацювати одну з актуальних проблем функціонування системи публічного управління та адміністрування, поглибити й систематизувати здобуті теоретичні знання з навчальної дисципліни, розвинути вміння критичного опрацювання наукових і нормативних джерел та обґрунтування власної дослідницької позиції.

Виконання курсової роботи передбачає самостійне закріплення та розширення теоретичних знань, здобутих у процесі вивчення дисципліни, а також дозволяє продемонструвати вміння здобувача аналізувати наукові джерела (підручники, посібники, монографії, наукові статті) та нормативно-правові акти, узагальнювати практику діяльності органів публічної влади, окреслювати перспективи подальшого розроблення теми.

Курсова робота є підготовчим етапом до виконання кваліфікаційної роботи магістра (ОК 13) та проходження переддипломної практики (ОК 11); методологічною основою її виконання є навчальна дисципліна «Наукові та прикладні дослідження в публічному управлінні та адмініструванні» (ОК 02).

2. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Виконання й захист курсової роботи сприяють формуванню у здобувачів вищої освіти компетентностей і програмних результатів навчання, визначених Стандартом вищої освіти України за спеціальністю 281 (D4) «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти та освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування».

Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. СК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.
Програмні результати навчання (РН)	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення. РН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Основні етапи виконання курсової роботи:

1. Вибір теми курсової роботи.

2. Підбір і вивчення наукових та нормативних джерел з обраної проблематики.

3. Складання та затвердження плану курсової роботи.

4. Аналіз і систематизація опрацьованого матеріалу, зокрема практики діяльності органів публічної влади.

5. За потреби — збирання та аналітичне опрацювання емпіричних даних (відкриті дані, звітність органів влади, результати опитувань).

6. Формулювання висновків та пропозицій.

7. Написання, оформлення курсової роботи та її подання на кафедру.

8. Захист курсової роботи.

Термін подання курсової роботи та її захисту встановлюється кафедрою відповідно до графіка навчального процесу.

Керівництво курсовими роботами здійснюється відповідно до навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри публічного урядування, практичної

психології та гостинності. Індивідуальні консультації для здобувачів вищої освіти керівник проводить за графіком, установленим кафедрою.

Керівник курсової роботи: бере участь у розробленні тематики курсових робіт; надає допомогу у виборі теми, доборі джерел, методів дослідження та розробленні плану роботи; аналізує зміст роботи, обґрунтованість висновків і результатів; визначає поетапні терміни виконання роботи та контролює їх дотримання; подає письмовий відгук на курсову роботу; разом з іншими науково-педагогічними працівниками кафедри бере участь у прийнятті захисту курсових робіт.

Тематика курсових робіт має бути актуальною та відповідати завданням навчальної дисципліни «Система публічного управління та адміністрування» й освітньо-професійній програмі «Публічне управління та адміністрування». Перелік тем щорічно розглядається й затверджується на засіданні кафедри. Здобувач має право вільного вибору теми з переліку, запропонованого кафедрою, а також може обґрунтовано запропонувати власну тему. Обрана тема закріплюється за здобувачем на підставі особистої заяви (додаток А) розпорядженням директора інституту.

Курсова робота підлягає перевірці на академічну доброчесність (відсутність академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації) відповідно до законодавства України та внутрішніх документів університету. Використання інструментів генеративного штучного інтелекту допускається лише за умови декларування здобувачем методики їх застосування та самостійної перевірки згенерованих тверджень і джерел.

4. СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна мати таку структуру: титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина (розділи і підрозділи), висновки, список використаних джерел, додатки (за наявності).

1. Вступ. Обґрунтування актуальності обраної теми; визначення об’єкта, предмета, мети та завдань дослідження; характеристика теоретичного та практичного значення роботи (обсяг — до 2 сторінок).

2. Основна частина складається, як правило, з трьох розділів, які мають бути логічно взаємопов’язані.

У першому (теоретичному) розділі здійснюється аналіз стану наукового розроблення проблеми: розкриваються основні наукові підходи, концепції та категорії, дотичні до теми; будується понятійно-логічна схема досліджуваного явища; критично зіставляються погляди вітчизняних і зарубіжних авторів.

У другому (організаційно-правовому) розділі аналізуються нормативно-правові засади та організаційні механізми функціонування відповідного елемента системи публічного управління: компетенція органів публічної влади, порядок ухвалення та реалізації управлінських рішень, наявні правові колізії та прогалини. Розділ спирається на чинне законодавство України, акти органів публічної влади та, за потреби, на порівняльно-правовий аналіз зарубіжного досвіду.

У третьому (аналітично-прикладному) розділі узагальнюються результати аналізу практики: систематизуються дані про діяльність конкретного органу публічної влади або групи органів, зіставляються з результатами інших досліджень, визначаються тенденції та проблеми, формулюються обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення організаційно-

правових механізмів публічного управління, зокрема у вигляді проєктів окремих положень нормативно-правових актів або аналітичної записки.

3. Висновки. Підбиваються підсумки проведеного дослідження, викладаються одержані результати відповідно до поставлених завдань; кількість висновків, як правило, відповідає кількості завдань дослідження. Обсяг висновків, зазвичай, не перевищує 2 сторінок.

4. Список використаних джерел (не менше 15 джерел, зокрема нормативно-правові акти та наукові публікації за останні п’ять років).

5. Додатки. Допоміжні, ілюстративні, статистичні та розрахункові матеріали, які були б надто громіздкими в основній частині роботи.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота подається у друкованому вигляді на аркушах формату А4 (210×297 мм). Обсяг роботи, виконаної в комп’ютерному варіанті, має становити 25–30 сторінок тексту, набраного через 1,5 міжрядкового інтервалу (кегль 14, шрифт Times New Roman). Текст вирівнюється по ширині сторінки. Поля: верхнє — 2 см, нижнє — 2 см, ліве — 3 см, праве — 1–1,5 см. Кожен розділ роботи необхідно розпочинати з нової сторінки.

Титульний аркуш курсової роботи оформлюється відповідно до зразка, наведеного в додатку Б.

Розділи нумеруються арабськими цифрами в межах усієї роботи, крім вступу та висновків, які не нумеруються. Заголовки розділів друкуються великими літерами, жирним шрифтом і вирівнюються по центру; крапка в кінці заголовка не ставиться, перенесення слів у заголовках не допускається.

Нумерація сторінок — наскрізна, включно з ілюстраціями та додатками: першою сторінкою є титульний аркуш, другою — зміст. Порядковий номер сторінки проставляють арабськими цифрами у правому верхньому куті; на титульному аркуші номер сторінки не ставиться.

Усі ілюстрації (графіки, схеми) іменуються рисунками і нумеруються послідовно в межах розділу (наприклад, рис. 2.3). Таблиці нумерують у межах розділу; над правим верхнім кутом таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера (наприклад, таблиця 2.4), змістовний заголовок таблиці розміщують під цим написом.

Формули нумерують у межах розділу, номер беруть у дужки і розміщують на правому полі на рівні нижнього рядка формули. Пояснення значень символів наводять безпосередньо під формулою, починаючи зі слова «де».

Список використаних джерел оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 в алфавітному порядку за прізвищами авторів або за послідовністю згадування джерел у тексті роботи.

Додатки оформлюють як продовження роботи; кожний додаток розпочинається з нової сторінки і має тематичний заголовок. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

6. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Завершена курсова робота подається на кафедру для захисту та реєструється у спеціальному журналі в термін, визначений кафедрою. Захист проводиться на засіданні комісії

у складі не менше двох викладачів кафедри публічного урядування, практичної психології та гостинності. На виступ здобувача та відповіді на запитання комісії відводиться 7–10 хвилин.

Курсова робота оцінюється з урахуванням повноти розкриття теми, обґрунтованості висновків і пропозицій, якості оформлення результатів дослідження, а також повноти й точності відповідей здобувача під час захисту — за критеріями, наведеними в таблицях 1 і 2.

Таблиця 1. Критерії оцінювання курсової роботи

Теоретичний розділ	Організаційно-правовий розділ	Аналітично-прикладний розділ	Захист роботи	Сума
до 20	до 20	до 20	до 40	**100**

Таблиця 2. Шкала оцінювання

Рейтинговий показник (бали)	Оцінка ЄКТС	Екзамен, диф. залік, курсова робота, практика	Залік
90–100	A (відмінно)	Відмінно	Зараховано
82–89	B (добре)	Добре	Зараховано
74–81	C (добре)	Добре	Зараховано
64–73	D (задовільно)	Задовільно	Зараховано
60–63	E (задовільно)	Задовільно	Зараховано
35–59	FX (незадовільно) з можливістю повторного складання	Незадовільно	Незараховано
0–34	F (незадовільно) з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	Незадовільно	Незараховано

Оцінку курсової роботи заносять до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та відомості захисту курсової роботи.

7. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Система публічного управління та адміністрування в Україні: структура, принципи та тенденції трансформації.

2. Організаційна структура публічного управління: централізація і децентралізація в унітарній державі.

3. Конституційно-правовий статус Президента України в системі публічного управління.

4. Верховна Рада України в механізмі формування та контролю публічного управління.

5. Кабінет Міністрів України як вищий орган у системі органів виконавчої влади.

6. Центральні органи виконавчої влади: система, повноваження та напрями реформування.

7. Місцеві державні адміністрації: організаційно-функціональна характеристика та перспективи реформування.

8. Взаємодія органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в умовах децентралізації.

9. Правове регулювання публічного управління та адміністрування: методи, форми, межі.

10. Принцип законності та дисципліни в діяльності органів публічної влади.

11. Юридична відповідальність посадових осіб органів публічної влади: види та підстави.

12. Внутрішній контроль в органі публічної влади: стандарти, критерії, практика впровадження.

13. Зовнішній контроль за діяльністю органів публічного управління: форми та ефективність.

14. Громадський контроль як інструмент підзвітності органів публічної влади.

15. Адміністративні процедури в діяльності органів публічного управління.

16. Європейські стандарти належного адміністрування та їх імплементація в Україні.

17. Функціонування системи публічного управління в умовах воєнного стану.

18. Публічне управління у сфері національної безпеки: організаційно-правові засади.

19. Електронне урядування як напрям трансформації системи публічного адміністрування.

20. Зарубіжний досвід побудови систем публічного управління: порівняльно-правовий аналіз.

Примітка. Здобувач вищої освіти має право обґрунтовано запропонувати власну тему курсової роботи за погодженням із керівником та кафедрою.

8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативно-правові акти та документи

1. Конституція України від 28.06.1996. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр

2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19

3. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18

4. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 № 794-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18

5. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17

6. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14

7. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр

8. Про адміністративну процедуру : Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20

9. Стандарт вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальність 281 : затв. наказом МОН України від 04.08.2020 № 1001.

10. Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 / ЗВО «Львівський університет бізнесу та права». Львів, 2026.

11. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.

Рекомендована наукова та навчально-методична література

1. Адміністративне право : підручник / Ю. П. Битяк (кер. авт. кол.), В. М. Гаращук, В. В. Богуцький та ін. ; за заг. ред. Ю. П. Битяка, В. М. Гаращука, В. В. Зуй. Харків : Право, 2010. 624 с.

2. Малиновський В. Я. Державне управління : навч. посіб. 3-тє вид. Київ : Атіка, 2009. 608 с.

3. Погорілко В. Ф., Федоренко В. Л. Конституційне право України : підручник. 4-те вид. Київ, 2012. 727 с.

4. Ситник Г. П., Зубчик О. А., Орел М. Г., Штельмашенко М. Г. Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування : підручник / за ред. Г. П. Ситника. Вінниця : ФОП Кушнір Ю. В., 2020. 504 с.

5. Ситник Г. П., Орел М. Г. Публічне управління у сфері національної безпеки : підручник. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2022. 464 с.

6. Кравченко В. В., Бородін Є. І., Квітка С. А. Місцеве самоврядування в системі публічного управління : навч. посіб. у схемах. Дніпро : ГРАНІ, 2018. 148 с.

7. Покатаєв П. С., Латинін М. А., Степаненко С. В., Пасемко Г. П., Таран О. М. Основи публічного управління та адміністрування : навч. посібник. Харків : ТОВ «Оберіг», 2024. 240 с. URL: https://repo.btu.kharkiv.ua/items/c8ab114d-9c9b-469f-ac55-7ed224d0d048

8. Бойко І. Роль і значення адміністративної процедури у публічному адмініструванні. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право. 2022. № 69. С. 229–236.

9. OECD. The Principles of Public Administration. Paris : OECD, 2023.

10. Van Thiel S. Research Methods in Public Administration and Public Management. 2nd ed. Abingdon : Routledge, 2022. 190 p.

11. Державне управління : підручник / С. В. Пєтков, Д. В. Журавльов, Є. Ю. Соболь, І. М. Копотун, М. В. Лошицький, О. С. Дніпров, І. В. Іванов, С. С. Вітвіцький, В. В. Марченко, В. П. Пєтков, О. С. Ховпун, В. А. Бортняк, Л. І. Сопільник, Л. Р. Наливайко, Р. М. Скриньковський, І. М. Вановська, О. Г. Комісаров, Я. В. Кічук, Д. В. Лісний, Н. О. Чудик. Київ : КНТ, 2025. 214 с.

ДОДАТОК А

Зразок заяви на затвердження теми курсової роботи

Завідувачеві кафедри публічного урядування,
практичної психології та гостинності
(науковий ступінь, вчене звання)
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ завідувача кафедри)
здобувача(-ки) вищої освіти групи № ____, __ курсу,
спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»
_____
(прізвище, ім'я, по батькові)
(№ контактного телефону)

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему курсової роботи «_____ _____» з навчальної дисципліни «Система публічного управління та адміністрування».

Дата _____ _____ _____
(підпис) *(ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

ДОДАТОК Б

Зразок титульного аркуша курсової роботи

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ

ЛЬВІВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ ТА ПРАВА

Кафедра публічного урядування, практичної психології та гостинності

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни

«Система публічного управління та адміністрування»

тема: «_____»

Здобувача вищої освіти

1 курсу, групи _____

спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування»

освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»

_____

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник: _____

(науковий ступінь, вчене звання, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Національна шкала _____

Кількість балів _____ Оцінка ЄКТС _____

Члени комісії: _____ _____

_____ _____

Львів — 2026