



МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА

Робоча програма освітнього компонента (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>28 Публічне управління та адміністрування</i>
Спеціальність	<i>281 Публічне управління та адміністрування</i>
Освітня програма	<i>Адміністративний менеджмент</i>
Статус дисципліни	<i>Нормативна</i>
Форма навчання	<i>заочна</i>
Рік підготовки, семестр	<i>4 курс, осінній семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>3 кредити ЕКТС / 90 годин</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Залік</i>
Розклад занять	<i>http://roz.kpi.ua/</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	Керівник курсу: <i>кандидат філософських наук, ст. викладач Пашов Ростислав Іванович, rost.pashov@iit.kpi.ua</i> Викладачі: <i>https://ktpu.kpi.ua/vykladachi/</i>
Розміщення курсу	

Програма освітнього компонента

1. Опис освітнього компонента, його мета, предмет вивчення та результати навчання

Міждисциплінарна курсова робота готується студентом протягом одного семестру, паралельно з вивченням курсу. В ході роботи студенти спираються на знання та уміння, отримані під час проходження курсу з обраної дисципліни.

Метою Міждисциплінарної курсової роботи є формування у здобувачів умінь визначати актуальність теми, її об'єкт та предмет, ставити та вирішувати ряд завдань, продемонструвати вміння роботи з науковими джерелами, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог які постійно змінюються з розвитком суспільства; комплексного розуміння принципів, механізмів і методів публічного управління та адміністрування шляхом інтеграції знань із різних дисциплін.

Курс спрямований на розвиток аналітичних, дослідницьких та управлінських компетентностей, необхідних для ефективного прийняття рішень у сфері публічного управління. У процесі виконання міждисциплінарної курсової роботи студенти набувають навичок аналізу та оцінювання державної політики та адміністративних процесів; використання статистичних даних, нормативно-правових актів та кращих управлінських практик; розробки та обґрунтування управлінських рішень; формулювання стратегій розвитку та їх реалізації у публічному секторі. Курс сприяє формуванню здатності застосовувати міждисциплінарний підхід для вирішення актуальних проблем державного управління та місцевого самоврядування.

Згідно з вимогами освітньої програми студенти після засвоєння освітньої компоненти мають продемонструвати такі загальні компетентності:

ЗК04. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК07. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК08. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК09. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Згідно з вимогами освітньої програми студенти після засвоєння освітньої компоненти мають продемонструвати такі спеціальні компетентності:

ФК02. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

ФК03. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК06. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

ФК07. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК08. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

ФК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

ФК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

ФК14. Здатність до порівняння та оцінювання вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічної влади.

Згідно з вимогами освітньої програми студенти після засвоєння освітньої компоненти мають продемонструвати такі результати навчання:

ПРН02. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПРН04. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

ПРН19. Знати країни вітчизняні та зарубіжні практики діяльності органів публічної влади.

№ з/п	Результати навчання	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
1	ПРН02. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.	опрацювання нормативно-правових документів метод кейс-стаді семантичний аналіз	Презентація за результатами написання курсової роботи/ Публічний виступ Текст курсової роботи
2	ПРН04. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.	методи пошукової діяльності метод проблемних ситуацій системний аналіз аналіз прийнятих управлінських рішень та їх наслідків	Презентація за результатами написання курсової роботи/ Публічний виступ Текст курсової роботи
3	ПРН05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного	метод проблемних ситуацій опрацювання нормативно-правових документів	Презентація за результатами написання курсової роботи/ Публічний виступ

	управління та адміністрування.	порівняльний аналіз міжнародних стандартів та рекомендацій	Текст курсової роботи
4	ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.	методи пошукової діяльності метод проблемних ситуацій аналіз відкритих даних та звітів метод кейс-стаді	Презентація за результатами написання курсової роботи/ Публічний виступ Текст курсової роботи
5	ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.	методи пошукової діяльності метод проблемних ситуацій метод практичного моделювання статистичний аналіз відкритих даних і звітів	Презентація за результатами написання курсової роботи/ Публічний виступ Текст курсової роботи
6	ПРН19. Знати кращі вітчизняні та зарубіжні практики діяльності органів публічної влади.	методи пошукової діяльності метод проблемних ситуацій порівняльний аналіз метод моделювання	Презентація за результатами написання курсової роботи/ Публічний виступ Текст курсової роботи

2. Пререквізити та постреквізити освітнього компонента (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

«Міждисциплінарна курсова робота» належить до нормативних освітніх компонентів циклу професійної підготовки у відповідності до стандартів вищої освіти. Відповідно до змістовного наповнення програми підготовки фахівця, дана освітня компонента тісно пов'язана з такими компонентами як: «Основи публічного управління та адміністративної діяльності», «Публічна служба», «Теорія прийняття управлінських рішень», «Цифрові технології в управлінні», «Психологія управлінської взаємодії», «Організація та управління діяльністю адміністративних органів», «Регіональне управління та місцеве самоврядування», «Управління НУО та технології взаємодії влади і громади», «Державний маркетинг», «Бенчмаркінг в публічному управлінні», «Розумні міста та основи сталого розвитку» та ін.

3. Зміст освітнього компонента

Виконання курсової роботи є творчо-пошуковий і визначений часовими рамками процес, який можна поділити на наступні етапи:

вибір теми і розробка змісту (плану) роботи;

джерелознавче дослідження: пошук літератури по темі, вивчення статей у часописах останніх років;

добір аналітичного матеріалу, розробка теоретичної частини роботи та написання наукової статті, або тез доповіді на наукову конференцію;

доопрацювання і форматування тексту роботи, з урахуванням зауважень та пропозицій наукового керівника;

розробка презентації курсової роботи;

публічний захист курсової роботи.

Титульний аркуш курсової роботи повинен містити: назва університету; назва факультету; назва кафедри; реєстраційний номер, назва навчальної дисципліни; тема курсової роботи; прізвище та ім'я студента, курс, номер академічної групи, науковий керівник, рік.

За титульним аркушем слідує детальний зміст курсової роботи, в якому потрібно виокремлювати вступ, 3 розділи основного змісту, їх підрозділи, висновки, список використаної

літератури. У плані праворуч позначаються номери сторінок початку кожного питання. Вступ, кожен розділ, висновки, список використаної літератури починаються з нової сторінки.

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми, її значущість, підстави і обґрунтування для розробки теми, містить загальну характеристику роботи у рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу обґрунтовують актуальність та доцільність курсової роботи для юридичної науки та практики, особливо на користь України. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним.

Мета і завдання курсової роботи. Спочатку формулюють мету роботи, а потім завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «дослідження ...», «вивчення ...», тому що ці дії вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Визначають об'єкт дослідження – процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Визначають предмет дослідження, що міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Подають перелік методів дослідження, використаних у роботі для досягнення поставленої мети.

Огляд літератури. Окреслюють основні етапи розвитку наукової думки за темою роботи. Вказують прізвища та ініціали вчених, котрі працювали над цією проблематикою. Стисло, критично висвітлюючи праці науковців, студент повинен назвати ті питання, що залишилися невирішеними.

Наукова новизна результатів роботи. Подають коротку анотацію нових наукових положень (рішень), запропонованих студентом. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток тощо).

Практичне значення одержаних результатів. У курсовій роботі, що має суто теоретичне значення, подають відомості про наукове використання результатів роботи або рекомендації щодо їх використання. У курсовій роботі, що має практичне значення, подають відомості про використання результатів роботи на практиці або рекомендації щодо їх практичного використання.

Публікації за темою курсової роботи. Апробація результатів роботи зазначається за необхідністю. Якщо студент оприлюднив результати роботи над цією темою на конференції, семінарі, круглому столі, воркшопі тощо, це обов'язково зазначають. Вказують публікації, котрі має студент з даної проблематики.

Обсяг курсової роботи в залежності від обраної теми може варіюватися від 25 до 30 сторінок основного тексту (за узгодженням з викладачем). Обсяг курсової роботи визначається вмінням студента стисло і водночас вичерпно розкрити тему: показати значення питання, що розглядається, оцінити, як воно висвітлюється в спеціальній літературі та розв'язується на практиці, зробити висновки та обґрунтувати власні пропозиції.

Обов'язкова вимога: чітке посилання на джерела інформації. Всі цифри, факти, теорії, думки вчених, цитати повинні мати посилання у вигляді [2, с. 54] (перша цифра означає номер джерела у наведеному в кінці творчої роботи списку літератури, а друга цифра – номер сторінки у цьому джерелі). Бажано використовувати таблиці, схеми, графіки, діаграми тощо. Список використаної літератури (не менше ніж 15 джерел) оформляється згідно з діючими правилами, зокрема, відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Якщо інформація взята з мережі інтернет, потрібно, як і для звичайної літератури, вказати автора, назву статті, а потім навести адресу сайту в інтернет та дату звернення. Список використаної літератури може бути оформлений за міжнародним бібліографічним стандартом APA (American Psychological Association).

Курсова робота оцінюється за критеріями: логічності плану; повноти й глибини розкриття теми; наявності ілюстрацій (таблиці, малюнки, схеми тощо); кількості використаних джерел і чіткості посилань на них; відображення практичних матеріалів та статистичних даних; оформлення; обґрунтування власної думки студента з цього питання у вигляді висновку.

Граничний термін подання курсової роботи на перевірку: за 10 днів до початку семестрового контролю. За межами цього терміну курсові роботи кафедру не приймаються, студент одержує за курсову роботу нульову оцінку.

Курсова робота перевіряється на плагіат. У разі виявлення академічної недоброчесності робота не враховується, студент до захисту не допускається.

4. Навчальні матеріали та ресурси

1. КОНСТИТУЦІЯ УКРАЇНИ. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1996, № 30, ст. 141. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 19.05.2024).
2. Актуальні проблеми публічного управління та адміністрування : монографія / за ред. Н. Б. Кирич ; Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя. Тернопіль : Паляниця В. А., 2020. 267 с.
3. Бакуменко В. Д., Бондар І. С., Горник В. Г., Шпачук В. В. Особливості публічного управління та адміністрування : навч. посіб. / Міністерство культури України, Київський національний університет культури і мистецтв. Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. 252 с.
4. Баштанник, В. В. Право в публічному управлінні : навч. посіб. / В. В. Баштанник та ін. ; Національна академія державного управління при Президентові України, Дніпропетровський регіональний інститут державного управління. Херсон : Олді-Плюс, 2020. 406 с.
5. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування : посіб. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с.
6. Дегтяр А. О., Дегтяр О. А., Калашнікова Х. І., Гнатенко М. К. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. Харків : НАУ «ХАІ», 2021. 128 с.
7. Круп'як Л. Б. Організація діяльності державного службовця : навч. посіб. Тернопіль : Крок. 2015. 243 с.
8. Лазор О. Д., Лазор О. Я., Юник І. Г. Основи публічного управління та адміністрування : навч.-метод. посіб. / Міністерство соціальної політики України ; Інститут підготовки кадрів державної служби зайнятості України. Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. 267 с.
9. Публічне адміністрування : навч. посіб. / А. С. Даниленко та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук, професора, академіка НААН України А. С. Даниленка, д-ра екон. наук, професора П. І. Юхименка, д-ра екон. наук, доцента Т. В. Сокольської Київ : Центр учбової літератури, 2019. 288 с.
10. Публічне управління : термінолог. слов. / за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. Київ : НАДУ, 2018. 224 с.
11. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід : монографія / за заг. ред. С. Чернова, В. Воронкової, В. Банаха, О. Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя : ЗДІА, 2016. 606 с.
12. Публічне управління та адміністрування : посіб. / за заг. ред. О. В. Скидана. Житомир : ЖНАЕУ, 2017. 705 с.
13. Кальниш Ю. Г., Лозинська Т. М., Тимцуник В. І. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. / Міністерство освіти і науки України, Полтавська державна аграрна академія. Полтава : РВВ ПДАА, 2015. 279 с.
14. Техніка адміністративної діяльності : навчально-методичний посібник для магістрів денної та заочної форми навчання спеціальності 074 "Публічне управління та адміністрування" / О.Г. Романовський та ін. ; Міністерство освіти і науки України, Національний технічний університет "Харківський політехнічний інститут". Харків : НТУ "ХПІ", 2016. 119 с.

Повний список основних та додаткових матеріалів необхідних для засвоєння освітньої компоненти надсилається студентам Google classroom чи електронною поштою або розповсюджуються через обраний студентами месенджер.

Навчальний контент

5. Методика опанування освітнього компонента

Графік виконання курсової роботи

Тиждень семестру	Назва етапу роботи
2	Отримання теми та завдання
4	Підбір та вивчення літератури, затвердження плану курсової роботи
5-8	Виконання розділу 1
9-11	Виконання розділу 2
12-14	Виконання розділу 3
14-15	Написання вступу та висновків до курсової роботи
16	Подання КР на перевірку
17-18	Захист КР

6. Самостійна робота здобувача вищої освіти

З метою поглиблення знань студентів з відповідної дисципліни, отримання досвіду самостійної роботи з науковою літературою пропонується самостійне опрацювання наукової літератури з проблемних питань публічного управління та адміністрування.

Курсова робота відноситься до циклу професійної підготовки, її статус – обов’язкова. На її підготовку планується 90 годин самостійної роботи (3 кредити ЕКТС). Тему курсової роботи студент обирає з переліку тем, які представлено викладачем, а також може запропонувати власну тему, узгодивши її з викладачем. Орієнтовна тематика курсових робіт представлена у **Додатку А**.

Політика та контроль

7. Політика освітнього компонента

Результати навчання, контрольні заходи та терміни виконання оголошуються студентам на першому занятті.

Обов’язкова умова допуску до захисту курсової роботи		Критерій
1.	Унікальність тексту, належне оформлення та вчасність подання	$10 \leq RD \leq 20$
2.	Розкриття предмету дослідження в індивідуальному завданні, відповідність змісту курсової роботи вимогам	$30 \leq RD \leq 40$
3.	Презентація та захист індивідуального завдання за обраною тематикою	$20 \leq RD \leq 30$
4.	Всього	$60 \leq RD \leq 100$

Політика університету

Академічна доброчесність

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code> (інша необхідна інформація стосовно академічної доброчесності).

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Проміжна атестація студентів (далі атестація) є календарним рубіжним контролем. Метою проведення атестації є підвищення якості навчання студентів та моніторинг виконання графіка освітнього процесу студентами. Бали студент отримує за умови своєчасного виконання графіку написання курсової роботи та належного оформлення джерельної бази.

Календарний контроль:

- Вибір теми курсової роботи – 2 тиждень (6 балів);
- Затвердження плану курсової роботи – 4 тиждень (7 балів);
- Написання першого розділу курсової роботи – 5-8 тиждень (7 балів);
- Написання другого розділу курсової роботи – 9-11 тиждень (7 балів);
- Написання третього розділу курсової роботи – 12-14 тиждень (7 балів);
- Написання вступу і висновків до курсової роботи – 14-15 тиждень (6 балів);
- Презентація та публічний захист – 16-18 тиждень.

Критерій	Перша атестація	Друга атестація
Термін атестації	8-ий тиждень	14-ий тиждень
Умовою отримання атестацій є поточний рейтинг	≥ 20 балів	≥ 40 балів

Рейтингова оцінка з курсової роботи має дві складові. Перша (стартова) характеризує роботу студента з написання курсової роботи. Друга складова характеризує якість захисту студентом курсової роботи. Розмір шкали стартової складової дорівнює 70 балів, а складової захисту – 30 балів.

Стартова складова (70 балів):

- своєчасність виконання графіка написання курсової роботи, належне оформлення джерельної бази – 20 балів;
- відповідність змісту курсової роботи вимогам (40 балів):
 - логічність та послідовність у викладі матеріалу курсової роботи – 30 балів;
 - якість оформлення цитувань у тексті – 10 балів;
 - вчасність подання курсової роботи на перевірку – 10 балів.

Складова захисту курсової роботи (30 балів):

- якість доповіді – 5 балів;
- ступінь володіння матеріалом – 10 балів;
- ступінь обґрунтування прийнятих рішень – 10 балів;
- вміння захищати свою думку – 5 балів.

№ з/п	Курсова робота	Ваговий бал
1.	Належне оформлення та своєчасність виконання графіка написання курсової роботи	20
2.	Відповідність змісту курсової роботи вимогам	40
3.	Вчасність подання курсової роботи на перевірку	10
4.	Захист	30
5.	Всього	100

Переведення значення рейтингових оцінок з курсової роботи в ECTS та традиційні оцінки для виставлення їх до відомості здійснюється відповідно до таблиці.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

9. Додаткова інформація з освітнього компонента

Дистанційне навчання

За умов дистанційного або змішаного навчання консультування студентів щодо написання курсових робіт проводиться в онлайн форматі. Використовуючи синхронні та асинхронні методи комунікації за допомогою месенджерів та Google classroom, а також листування за допомогою електронної пошти.

Інклюзивне навчання

Допускається.

ДОДАТОК А

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Механізми публічного управління в Україні: проблеми та перспективи розвитку
2. Взаємодія держави та громадянського суспільства у системі публічного управління та адміністрування
3. Управління змінами в державному секторі: міжнародні та вітчизняні практики
4. Роль стратегічного управління у формуванні ефективної державної політики
5. Інноваційні підходи до організації державного управління в умовах євроінтеграції
6. Механізми реалізації національних інтересів у контексті євроінтеграційних процесів в Україні
7. Державне управління як різновид публічного управління.
8. Громадянське суспільство як суб'єкт публічного адміністрування
9. Інструменти моніторингу та оцінки ефективності діяльності органів публічного управління
10. Реформа державної служби в Україні: досягнення та виклики
11. Етичний вимір функціонування публічної влади: теорія і практика.
12. Зарубіжний досвід організації діяльності інститутів публічного управління та його впровадження в Україні
13. Професійний розвиток державних службовців: європейські підходи та український досвід
14. Управління людськими ресурсами в державному секторі: сучасні тенденції
15. Мотивація та продуктивність праці державних службовців
16. Діджиталізація кадрового адміністрування в публічній службі

17. Гендерна рівність в системі публічного управління
18. Моделі та методи прийняття рішень у державному управлінні
19. Використання великих даних (Big Data) у процесі прийняття управлінських рішень
20. Управлінські рішення в кризових ситуаціях: аналіз успішних кейсів
21. Політичне консультування у процесах прийняття управлінських рішень.
22. Методи прогнозування у прийнятті управлінських рішень
23. Специфіка прийняття управлінських рішень в публічній політиці
24. Аналітичні підходи до обґрунтування державної політики
25. Використання SWOT-аналізу в управлінні державними програмами
26. Електронне урядування як інструмент підвищення ефективності публічного управління
27. Використання штучного інтелекту в публічному управлінні та адмініструванні
28. Розвиток цифрових сервісів у сфері державного управління
29. Електронне урядування в сфері транспорту та інфраструктури
30. Кібербезпека в системах електронного уряду
31. Використання блокчейн-технологій у державному управлінні
32. Цифрова трансформація державного сектору: міжнародний досвід
33. Лідерство в органах публічної влади як чинник мобілізації та інтеграції суспільства
34. Методи подолання конфліктів у державному секторі
35. Управління стресом у діяльності державних службовців
36. Психологічні техніки ефективної комунікації в управлінні
37. Маніпулятивні технології в політиці та управлінні
38. Особистість державного службовця: ментальність, соціалізація, реагування на кризу
39. Психологічні особливості прийняття управлінських рішень в умовах невизначеності
40. Оптимізація адміністративних процедур у державному управлінні
41. Впровадження системи електронного документообігу в публічних органах
42. Стандартизація та регламентація управлінської діяльності
43. Організація надання адміністративних послуг: проблеми та шляхи вдосконалення
44. Використання KPI у державному управлінні
45. Делегування як механізм децентралізації влади в публічному управлінні.
46. Конституційна відповідальність та парламентський контроль за діяльністю органів виконавчої влади
47. Механізми громадської участі у процесах місцевого самоврядування
48. Фінансова децентралізація в Україні: виклики та перспективи
49. Державна політика щодо розвитку малих міст
50. Управління комунальним майном: міжнародні практики
51. Екологічні аспекти місцевого самоврядування
52. Громадські бюджети як механізм участі громадян у прийнятті рішень
53. Взаємодія органів влади та громадських організацій
54. Залучення фінансових ресурсів у діяльність неурядових організацій
55. Інструменти громадянського контролю за діяльністю влади
56. Державне фінансування громадських ініціатив
57. Ефективні комунікації між неурядовими організаціями та владою
58. Соціальне підприємництво як інструмент розвитку громади
59. Інноваційні підходи до управління неурядовими організаціями

60. Формування іміджу в публічному управлінні: вітчизняна та зарубіжна практика
61. Комунікативно-маркетингові технології у публічному управлінні
62. Туристичний маркетинг як інструмент регіонального розвитку
63. Маркетингові дослідження у державному управлінні
64. Формування довіри громадян до влади через маркетингові комунікації
65. Використання міжнародного досвіду для вдосконалення державного управління
66. Бенчмаркінг адміністративних послуг у європейських країнах
67. Порівняльний аналіз цифрової трансформації державного сектору
68. Бенчмаркінг стратегічного планування міст
69. Електронне урядування в публічному управлінні: азійський досвід
70. Порівняння антикорупційних стратегій у різних країнах
71. Громадський транспорт: бенчмаркінг європейських моделей
72. Концепція Розумного міста (Smart City): міжнародний досвід та перспективи для України
73. Використання Інтернет речей у розумному місті
74. Зелені технології в міському плануванні
75. Участь громади у формуванні політики сталого розвитку
76. Урбаністика та стійкий розвиток міських територій
77. Соціальна безпека: джерела загроз, індикатори безпеки та відповідальність за її забезпечення
78. Державне управління природоохорони та природокористування України
79. Запобігання та протидія політичній корупції у публічному управлінні
80. Особливості публічного управління та публічної політики в галузі охорони здоров'я.

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено професором кафедри теорії та практики управління, доктором наук з державного управління, професором Іваницькою Ольгою Михайлівною;

доцентом кафедри теорії та практики управління, кандидатом наук з державного управління, доцентом Бутник Оленою Олександрівною.

Ухвалено кафедрою теорії та практики управління (протокол № 15 від 07.06.2024 р.)

Погоджено Методичною комісією факультету соціології і права (протокол № 9 від 26.06.2024 р.)