Національний технічний університет України
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Кафедра теорії та практики управління

МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА

Робоча програма освітнього компонента (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	***Перший (бакалаврський)***
Галузь знань	*28 Публічне управління та адміністрування*
Спеціальність	*281 Публічне управління та адміністрування*
Освітня програма	*Адміністративний менеджмент*
Статус дисципліни	*Нормативна*
Форма навчання	*очна (денна), заочна*
Рік підготовки, семестр	*4 курс, осінній семестр*
Обсяг дисципліни	*3 кредити ЄКТС / 90 годин*
Семестровий контроль/ контрольні заходи	*Залік*
Розклад занять	*https://schedule.kpi.ua/*
Мова викладання	*Українська*
Інформація про керівника курсу / викладачів	Керівник курсу: *доктор наук з державного управління, професор* ***Ткачова Наталія Миколаївна,*** *https://ktpu.kpi.ua/faculty/tkachova/* Викладачі: *https://ktpu.kpi.ua/vykladachi/*
Розміщення курсу	*https://classroom.google.com/c/NzUxMjEzOTMzNjIz?cjc=gjpzyzt*

Програма освітнього компонента

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

Міждисциплінарна курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження здобувача вищої освіти, яке має на меті формування комплексного розуміння принципів, механізмів і методів публічного управління шляхом інтеграції знань із різних дисциплін. Ця робота є обов'язковим (нормативним) компонентом циклу професійної підготовки.

Міждисциплінарна курсова робота передбачає виконання здобувачами вищої освіти індивідуального завдання з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних під час вивчення навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійною програмою, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання, а також оволодіння навичками самостійної роботи.

Основними **завданнями** міждисциплінарної курсової роботи є:

– закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних під час вивчення дисциплін професійного циклу, та їх застосування для комплексного розв’язання фахових завдань;

– формування вмінь виявляти, аналізувати та критично оцінювати актуальні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування;

– оволодіння методологією та методами наукового дослідження управлінських процесів на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях;

– розвиток навичок пошуку, оброблення та системного аналізу інформації з різних джерел, зокрема даних статистичної звітності та відкритих звітів;

– удосконалення вмінь розробляти обґрунтовані пропозиції та рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності органів публічної влади;

– формування здатності готувати проєкти управлінських рішень та здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів;

– розвиток навичок чіткого та логічного викладення результатів дослідження письмово державною мовою з використанням фахової термінології;

– набуття досвіду публічної презентації та захисту результатів власного дослідження з використанням сучасних візуальних засобів;

– забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності та етичних норм поведінки під час виконання науково-дослідної роботи;

– формування здатності порівнювати та оцінювати вітчизняні та зарубіжні практики публічного управління для їх подальшого впровадження в Україні.

Підготовка та захист міждисциплінарної курсової роботи забезпечують формування, набуття та вдосконалення здобувачами вищої освіти інтегральної, загальних і спеціальних (фахових) компетентностей.

Інтегральна компетентність полягає у здатності розв'язувати складні задачі у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 04. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 07. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 08. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 09. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Фахові компетентності (ФК)

ФК 02. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

ФК 03. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК 06. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

ФК 07. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК 08. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

ФК 14. Здатність до порівняння та оцінювання вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічної влади.

Згідно з вимогами освітньої програми, після виконання освітнього компоненту «Міждисциплінарної курсової роботи» здобувачі мають продемонструвати такі результати навчання:

ПРН 02. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПРН 04. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН 05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

ПРН 19. Знати кращі вітчизняні та зарубіжні практики діяльності органів публічної влади.

№ з/п	Результати навчання	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
1	ПРН 02. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.	Опрацювання нормативно-правових документів; метод кейс-стаді; семантичний аналіз.	Презентація результатів; публічний виступ; текст курсової роботи.
2	ПРН 04. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.	Методи пошукової діяльності; метод проблемних ситуацій; системний аналіз; аналіз управлінських рішень та їх наслідків.	Презентація результатів; публічний виступ; текст курсової роботи.
3	ПРН 05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.	Метод проблемних ситуацій; опрацювання нормативно-правових документів; порівняльний аналіз міжнародних стандартів та рекомендацій.	Презентація результатів; публічний виступ; текст курсової роботи.
4	ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.	Методи пошукової діяльності; метод проблемних ситуацій; аналіз відкритих даних та звітів; метод кейс-стаді.	Презентація результатів; публічний виступ; текст курсової роботи.
5	ПРН 16. 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 результатів; публічний виступ; текст курсової роботи.
6	ПРН 19. Знати кращі вітчизняні та зарубіжні практики діяльності органів публічної влади.	Методи пошукової діяльності; метод проблемних ситуацій; порівняльний аналіз; метод моделювання.	Презентація результатів; 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», «Організація та управління діяльністю адміністративних органів», «Регіональне управління та місцеве самоврядування», «Управління НУО та технології взаємодії влади і громади», «Бенчмаркінг в публічному управлінні», «Стандартизація, сертифікація та управління якістю», «Розумні міста та основи сталого розвитку», «Державні інформаційні ресурси та електронні послуги» та ін.

3. Зміст освітнього компонента

Процес виконання міждисциплінарної курсової роботи є творчо-пошуковим науковим дослідженням, чітко регламентованим у часі. Відповідно до затвердженого графіка та календарного контролю, цей процес складається з таких етапів:

Етап 1: Підготовчий (2–3 тижні семестру)

- **Вибір теми та її обґрунтування**: Здобувач обирає тему з переліку, запропонованого кафедрою *(додаток А)*, або пропонує власну, враховуючи власні наукові інтереси та практичну значущість, за умови обов'язкового погодження з науковим керівником.
- **Погодження з керівником**: Отримання теми, розробка та затвердження змісту (плану) курсової роботи.
- **Визначення наукового апарату**: Формулювання мети, завдань, визначення об'єкта та предмета дослідження.

Етап 2: Дослідницький та аналітичний (4–12 тижні)

- **Джерелознавче дослідження**: Пошук та вивчення фахової літератури, статей у наукових часописах та нормативно-правових документів.
- **Виконання розділу 1 (4–6 тижні)**: Розробка теоретичної бази дослідження.
- **Виконання розділу 2 (7–9 тижні)**: Добір аналітичного матеріалу, аналіз статистичних даних та практичного досвіду органів публічної влади.
- **Виконання розділу 3 (10–12 тижні)**: Розробка практичних рекомендацій та обґрунтованих пропозицій щодо підвищення ефективності управлінських процесів.

Етап 3: Завершальний та оформлювальний (13–14 тижні)

- **Формулювання висновків**: Узагальнення результатів дослідження та підбиття підсумків відповідно до поставленої мети.
- **Написання вступу**: Остаточне редагування вступу з висвітленням актуальності та методів дослідження.
- **Оформлення роботи**: Форматування тексту, перевірка цитувань (у форматі [2, с. 54]) та укладання списку використаних джерел (не менше 15 позицій) згідно з ДСТУ 8302:2015.

Етап 4: Контроль та захист (15–16 тижні)

- **Перевірка на плагіат та подання на кафедру**: Курсова робота обов'язково перевіряється на дотримання академічної доброчесності та має бути подана не пізніше ніж за 7 днів до семестрового контролю.
- **Розробка презентації**: Підготовка візуальних матеріалів для ілюстрації основних положень роботи.
- **Публічний захист**: Виступ здобувача з доповіддю та обґрунтування власних пропозицій перед комісією.

Міждисциплінарна курсова робота має містити наступні складові:

- Титульний лист *(додаток Б)*
- Зміст (із зазначенням сторінок початку розділів)
- Вступ
- Основна частина (3 розділи з підрозділами)
- Висновки
- Список використаних джерел
- Додаток (за необхідністю)

Титульний аркуш та зміст. Титульний аркуш містить повну назву університету, факультету та кафедри; назву освітнього компонента («Міждисциплінарна курсова робота»); тему роботи; дані здобувача (ПІБ, курс, група) та наукового керівника; місто та рік.

За титульним аркушем слідує зміст, де виокремлюються вступ, три розділи основної частини з підрозділами, висновки, список використаних джерел та додатки. У змісті курсової роботи праворуч зазначаються номери сторінок початку кожного структурного елемента та підрозділу. Вступ, кожен розділ основної частини, висновки та список використаних джерел обов'язково розпочинаються з нової сторінки.

Вступ. У вступі розкриваються сутність і стан наукової проблеми, її теоретична та практична значущість, підстави та обґрунтування вибору теми, а також наводиться загальна характеристика дослідження у визначеній нижче логічній послідовності.

Актуальність теми. На основі критичного аналізу обґрунтовується наукова доцільність дослідження та його прикладне значення для діяльності органів державної влади й місцевого самоврядування, зокрема в контексті зміцнення національної стійкості та забезпечення сталого розвитку України; виклад має бути лаконічним, чітким та аргументованим.

Мета та завдання курсової роботи. Формулювання мети має чітко відображати запланований кінцевий результат дослідження, для досягнення якого визначається послідовність конкретних завдань. Слід уникати формулювань мети через процесуальні дієслова на кшталт «дослідження…» або «вивчення…», оскільки вони вказують на засіб реалізації, а не на саму ціль роботи.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт визначається як управлінський процес або суспільне явище у сфері публічного управління, що зумовлює виникнення проблемної ситуації та обране для вивчення. Предмет дослідження становить конкретну частину об'єкта, на якій зосереджена основна увагу здобувача; ці категорії співвідносяться між собою як загальне і часткове. Предмет дослідження має безпосередньо відображати зміст теми курсової роботи, зазначеної на титульному аркуші.

Методи дослідження. У вступі наводиться перелік загальнонаукових та спеціальних методів, застосованих для досягнення мети та розв'язання поставлених завдань. Опис має відображати реальний інструментарій дослідження, як-от системний аналіз управлінських структур, порівняльний аналіз нормативно-правових актів чи міжнародного досвіду, статистичні методи обробки відкритих даних, метод кейс-стаді та моделювання процесів. Кожен обраний метод повинен бути логічно пов'язаним із певним етапом дослідження та специфікою об'єкта й предмета у сфері публічного управління та адміністрування.

Стан наукової розробленості проблеми. У цьому підрозділі вступу окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за обраною темою дослідження. Здобувач має вказати прізвища та ініціали провідних вітчизняних та зарубіжних науковців, які зробили вагомий внесок у вивчення відповідної проблематики. Стисло висвітлюючи зміст наукових здобутків, здобувач повинен критично оцінити ступінь опрацювання теми та чітко визначити коло питань, що залишилися невирішеними або потребують додаткового обґрунтування в сучасних умовах.

Наукова новизна одержаних результатів. У цьому підрозділі здобувач подає коротку анотацію нових наукових положень або прикладних рішень, запропонованих ним особисто у процесі виконання дослідження. Основна мета полягає у демонстрації відмінності отриманих результатів від уже відомих у теорії та практиці публічного управління та адміністрування.

При формулюванні наукової новизни необхідно чітко визначити її ступінь, використовуючи такі характеристики: *вперше одержано* – якщо теоретичне положення чи управлінський механізм запропоновано вперше і вони не мають аналогів у вітчизняній практиці; *удосконалено* – якщо наявні підходи, методи чи інструменти публічного управління були якісно змінені або адаптовані до сучасних умов розвитку України; *дістало подальший розвиток* – якщо результати дослідження доповнюють або розширюють відомі наукові позиції чи практичні рекомендації у сфері адміністративного менеджменту.

Наукова новизна має відповідати змісту інтегральної компетентності та підтверджувати здатність здобувача розв'язувати складні задачі у сфері публічного управління, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.

Практичне значення одержаних результатів. У цьому розділі здобувач обґрунтовує можливість застосування результатів дослідження в реальних умовах функціонування системи публічного управління та адміністрування. Наявність практичних рекомендацій є свідченням вміння здобувача здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів та готувати проєкти рішень, готові до впровадження.

Апробація результатів та публікації. Цей розділ вступу заповнюється за наявності публічного обговорення або оприлюднення результатів дослідження до моменту захисту курсової роботи. Якщо здобувач представляв результати своєї роботи над обраною темою на наукових конференціях, семінарах, круглих столах чи воркшопах, це обов'язково зазначається із вказанням назви заходу, місця та дати його проведення. Також у цьому підрозділі подається перелік публікацій автора за темою дослідження, зокрема наукових статей або тез доповідей.

Загальний обсяг. Загальний обсяг міждисциплінарної курсової роботи становить 25–30 сторінок основного тексту.

Обов'язковою вимогою є наявність чітких посилань на використані джерела інформації. Усі наведені в тексті факти, цифрові дані, теоретичні положення, цитати та думки науковців повинні супроводжуватися посиланнями у форматі [2, с. 54], де перша цифра відповідає номеру джерела у списку використаної літератури, а друга — номеру сторінки в цьому джерелі. Для забезпечення наочності та глибини аналізу в роботі рекомендується використовувати ілюстративні матеріали: таблиці, схеми, графіки та діаграми.

Список використаних джерел має містити не менше 15 джерел і бути оформленим відповідно до чинних правил, зокрема ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». При використанні матеріалів із мережі інтернет необхідно зазначати автора, назву статті, повну електронну адресу (URL) та дату звернення до ресурсу.

Граничний термін подання курсової роботи на перевірку – не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку семестрового контролю.

Академічна доброчесність та перевірка на плагіат. При виконанні міждисциплінарної курсової роботи здобувач вищої освіти зобов'язаний суворо дотримуватися політики та принципів академічної доброчесності, що визначені Кодексом честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Виконана робота має бути результатом самостійного наукового дослідження; використання ідей, тверджень, цифрових даних або текстів інших авторів без належного бібліографічного посилання є неприпустимим і розцінюється як порушення етичних норм. Усі курсові роботи підлягають обов'язковій перевірці на наявність ознак академічного плагіату, фальсифікації чи фабрикації результатів. У разі виявлення фактів академічної недоброчесності робота до розгляду не приймається, а здобувач позбавляється права на публічний захист освітнього компонента.

Захист міждисциплінарної курсової роботи проводиться перед комісією, склад якої затверджується на засіданні кафедри.

Здобувач вищої освіти зобов'язаний з'явитися у визначену аудиторію у встановлений час, маючи при собі залікову книжку та оформлену роботу з підписом наукового керівника про допуск до захисту. За умов дистанційного формату навчання захист організовується на платформі Zoom, а оформлену роботу необхідно подати на кафедру заздалегідь перед процедурою захисту.

Публічний виступ автора тривалістю до 7 хвилин базується на попередньо підготовлених тезах, у яких слід обґрунтувати актуальність теми, охарактеризувати об'єкт і предмет дослідження, розкрити елементи наукової новизни, а також представити ключові результати за кожним розділом, основні висновки та розроблені пропозиції. Доповідь обов'язково супроводжується мультимедійною презентацією обсягом до 15 слайдів.

Після виступу здобувач відповідає на запитання членів комісії та присутніх щодо змісту проведеного дослідження. Загальний регламент захисту становить у середньому 10 хвилин на одного автора.

Підсумки обговорюються на закритому засіданні комісії, де ухвалюється рішення про остаточну оцінку, яка оголошується в той самий день.

Після завершення процедури курсова робота передається до архіву кафедри на зберігання.

4. Навчальні матеріали та ресурси

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text (дата звернення 19.05.2025).
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. та ін. 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 : посібник. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с.
6. Дєгтяр А. О., Дєгтяр О. А., Калашнікова Х. І., Гнатенко М. К. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. Харків : НАУ «ХАІ», 2021. 128 с.
7. 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.
8. Круп'як Л. Б. Організація діяльності державного службовця : навч. посіб. Тернопіль : Крок, 2015. 243 с.
9. 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.
10. Публічне адміністрування : навч. посіб. / А. С. Даниленко та ін. ; за заг. ред. А. С. Даниленка. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 288 с.
11. Публічне управління : термінологічний словник / за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. Київ : НАДУ, 2018. 224 с.
12. Публічне управління та адміністрування : посібник / за заг. ред. О. В. Скидана. Житомир : ЖНАЕУ, 2017. 705 с.
13. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід : монографія / за заг. ред. С. Чернова та ін. ; Запорізька державна інженерна академія. Запоріжжя : ЗДІА, 2016. 606 с.

Повний перелік основних та додаткових інформаційних ресурсів, необхідних для опанування освітнього компонента, надається здобувачам через платформу Google Classroom, корпоративну електронну пошту або поширюється через обрані студентами месенджери.

Навчальний контент

5. Методика опанування освітнього компонента

Графік виконання міждисциплінарної курсової роботи

Тиждень семестру	Назва етапу роботи
2	Вибір теми та її обґрунтування
3	Розробка та затвердження змісту (плану) Формулювання мети, завдань, визначення об'єкта та предмета дослідження
4-6	Виконання розділу 1
7-9	Виконання розділу 2
10-12	Виконання розділу 3
13-14	Написання вступу та висновків до курсової роботи
15	Подання курсової роботи на перевірку
16	Захист курсової роботи

6. Самостійна робота здобувача вищої освіти

Самостійна робота над міждисциплінарною курсовою роботою спрямована на поглиблення фахових знань, набуття досвіду самостійного наукового пошуку та системного опрацювання джерельної бази з актуальних проблем публічного управління та адміністрування.

На підготовку та захист міждисциплінарної курсової роботи передбачено 90 годин самостійної роботи (3 кредити ЄКТС).

Політика та контроль

7. Політика освітнього компонента

Політика освітнього компонента «Міждисциплінарна курсова робота» ґрунтується на принципах академічної доброчесності, прозорості та взаємної відповідальності учасників освітнього процесу.

Програмні результати навчання, перелік контрольних заходів та календарний план-графік виконання етапів дослідження оголошуються здобувачам вищої освіти на першій настановній консультації, а також оприлюднюються в системі дистанційного навчання Google Classroom.

Усі етапи підготовки роботи мають здійснюватися з дотриманням термінів, визначених графіком навчального процесу, та базуватися на постійній комунікації з науковим керівником.

Академічна доброчесність

Політика академічної доброчесності та її принципи визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: https://kpi.ua/code.

Процедура з питань запобігання та виявлення плагіату в академічних текстах за авторства здобувачів, дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань, відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування визначена у «Положенні про систему запобігання академічному плагіату в КПІ ім. Ігоря Сікорського». Детальніше: https://osvita.kpi.ua/node/47.

Інша інформація щодо академічної доброчесності, зокрема, нормативно-правові документи, офіційні рекомендації, накази та розпорядження, соціологічні дослідження, методичні матеріали, освітні курси на сайті університету за посиланням: https://kpi.ua/academic-integrity.

Політика використання штучного інтелекту

Використання штучного інтелекту регулюється «Політикою використання штучного інтелекту в академічній діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського». Детальніше: https://osvita.kpi.ua/node/1225. Всі завдання, виконувані здобувачами під час навчання, повинні бути результатом їх власної оригінальної роботи. Використання штучного інтелекту (ШІ) для автоматичного створення відповідей без подальшого їх аналізу і доопрацювання заборонено. Здобувачам не рекомендується використовувати ШІ як єдине джерело інформації. Важливо перевіряти та аналізувати отримані відомості з інших надійних джерел. Будь-яке застосування інструментів ШІ для виконання завдань повинно бути чітко зазначене і задокументоване.

Використання ШІ повинно відповідати принципам 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.

Дистанційне навчання

За умов дистанційного або змішаного формату навчання консультування здобувачів вищої освіти щодо підготовки курсової роботи здійснюється в онлайн-режимі. Для забезпечення ефективної взаємодії використовуються синхронні (відеоконференції на платформах Zoom або Google Meet) та асинхронні методи комунікації (платформа Google Classroom, корпоративна електронна пошта, месенджери).

Інклюзивне навчання

Навчання за даним освітнім компонентом повністю відповідає принципам інклюзивності. Для здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами забезпечуються належні умови для опанування матеріалу, проведення індивідуальних консультацій та проходження процедури захисту курсової роботи.

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

Протягом семестру здобувачі проходять два етапи календарного контролю, метою яких є перевірка своєчасності виконання етапів роботи:

Бали для атестації нараховуються за виконання таких кроків:

Вибір теми (2 тиждень) — 3 бали.

Затвердження плану (3 тиждень) — 3 бали.

Написання 1-го розділу (4–6 тижні) — 4 бали.

Написання 2-го розділу (7–9 тижні) — 4 бали.

Написання 3-го розділу (10–12 тижні) — 4 бали.

Підготовка вступу та висновків (13–14 тижні) — 2 бали.

Критерій	Перша атестація	Друга атестація
Термін атестації	7-ий тиждень	13-ий тиждень
Умовою отримання атестацій є поточний рейтинг	≥ 10 балів	≥ 20 балів

Структура підсумкового рейтингу

Підсумкова рейтингова оцінка з міждисциплінарної курсової роботи формується за дворівневою системою: стартова складова оцінює результати самостійної роботи здобувача над написанням та оформленням тексту дослідження (максимум **70 балів**), а складова захисту відображає якість публічного представлення та аргументації отриманих результатів (максимум **30 балів**). Максимальне значення підсумкового рейтингу за освітній компонент становить **100 балів**.

Стартова складова міждисциплінарної курсової роботи (максимум 70 балів)

Своєчасність виконання календарного графіка написання та належне формування джерельної бази — 20 балів.
Логічність, послідовність викладу та повнота розкриття обраної теми дослідження — 15 балів.
Обґрунтованість обраної методології та застосованих методів дослідження — 10 балів.
Чіткість формулювання та аргументація наукової новизни одержаних результатів — 10 балів.
Практичне значення результатів та якість розроблених управлінських рекомендацій — 10 балів.
Якість оформлення цитувань та бібліографічних посилань у тексті згідно з вимогами — 5 балів.

Складова захисту міждисциплінарної курсової роботи (максимум 30 балів)
Якість публічної доповіді здобувача — 3 бали.
Якість та наочність оформлення мультимедійної презентації — 2 бали.
Ступінь володіння матеріалом дослідження — 10 балів.
Рівень обґрунтування прийнятих управлінських рішень та практичних пропозицій — 10 балів.
Вміння вести фахову дискусію та аргументовано захищати власну позицію — 5 балів.

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:

Кількість балів	*Оцінка*
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

ДОДАТОК А

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ ДЛЯ МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ» (ОП «АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»)

1. Механізми публічного управління в Україні: сучасний стан та перспективи розвитку.
2. Державне управління як різновид публічного управління: теоретико-прикладний аспект.
3. Роль стратегічного управління у формуванні та реалізації ефективної державної політики.
4. Етичний вимір функціонування органів публічної влади: теорія та практика.
5. Лідерство в органах публічної влади як чинник консолідації суспільства.
6. Реформа державної служби в Україні в умовах сучасних викликів.
7. Професійний розвиток та система підвищення кваліфікації державних службовців: європейські підходи та український досвід.
8. Сучасні тенденції управління людськими ресурсами у державному секторі.
9. Мотиваційні механізми та забезпечення продуктивності праці на публічній службі.

10. Діджиталізація кадрового адміністрування та впровадження HRIS-систем у публічному секторі.
11. Забезпечення гендерної рівності в системі публічного управління та адміністрування.
12. Моделі та методи прийняття рішень у державному управлінні в умовах невизначеності.
13. Використання великих даних (Big Data) та штучного інтелекту у процесах прийняття управлінських рішень.
14. Особливості прийняття управлінських рішень у кризових ситуаціях та в публічній політиці.
15. Аналітичні підходи та методи прогнозування при обґрунтуванні державних програм.
16. Використання SWOT-аналізу та KPI як інструментів оцінки ефективності державного управління.
17. Електронне урядування як інструмент прозорості та ефективності публічного управління.
18. Цифрова трансформація державного сектору: порівняльний аналіз міжнародного досвіду.
19. Розвиток та оптимізація цифрових сервісів у сфері державного управління.
20. Впровадження інноваційних технологій у систему публічного адміністрування.
21. Забезпечення кібербезпеки в системах електронного уряду та цифрової інфраструктури.
22. Фінансова децентралізація в Україні: виклики, здобутки та перспективи для територіальних громад.
23. Механізми громадської участі та інструменти «громадського бюджету» в місцевому самоврядуванні.
24. Концепція «Розумного міста» (Smart City): міжнародний досвід та стратегії впровадження в Україні.
25. Урбаністика та впровадження принципів сталого розвитку в управління міськими територіями.
26. Державна політика розвитку малих міст та управління комунальним майном.
27. Оптимізація та регламентація адміністративних процедур у державному управлінні.
28. Організація надання адміністративних послуг: проблеми якості та шляхи вдосконалення (досвід ЦНАП).
29. Впровадження систем електронного документообігу в діяльність публічних органів.
30. Бенчмаркінг адміністративних послуг: порівняльний аналіз досвіду країн ЄС.
31. Взаємодія органів влади з інститутами громадянського суспільства та неурядовими організаціями.
32. Інструменти громадянського контролю та методи моніторингу діяльності влади.
33. Комунікативно-маркетингові технології та формування іміджу в публічному управлінні.
34. Формування довіри громадян до влади через систему маркетингових комунікацій.
35. Соціальне підприємництво та залучення ресурсів для розвитку місцевих громад.
36. Механізми реалізації національних інтересів в умовах євроінтеграційних процесів.
37. Запобігання та протидія корупції у публічному управлінні: міжнародні антикорупційні стратегії.
38. Публічне управління в галузі охорони здоров'я: особливості та сучасні реформи.
39. Державне управління у сфері природоохорони, екологічної та соціальної безпеки.
40. Управління стійкістю територіальних громад: стратегічне планування та залучення ресурсів для сталого розвитку.

ДОДАТОК Б

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Факультет соціології і права

Кафедра теорії та практики управління

ДО ЗАХИСТУ ДОПУЩЕНО:

Оцінка_____

Члени комісії:

_____(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА

за освітньо-професійною програмою «Адміністративний менеджмент»

спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

на тему: «ТЕМА»

Виконала:
студентка 4 курсу, групи АМ-21
Коваленко Ольга Олегівна _____

Керівник:
доцент кафедри теорії та практики управління,
канд. наук з держ. упр., доцент
Бутник Олена Олександрівна _____

Засвідчую, що у цій міждисциплінарній курсовій роботі немає запозичень з праць інших авторів без відповідних посилань.
Студентка _____

Київ – 2025

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 19.06.2025 р.).

Погоджено Методичною комісією факультету соціології і права (протокол № 4 від 24.06.2025 р.).