

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання та захисту курсових робіт
для здобувачів вищої освіти
всіх форм навчання

ЗАТВЕРДЖЕНО:
На засіданні кафедри менеджменту
та державної служби
Протокол № 16 від 27.05.2016 р.

Чернігів ЧНТУ 2016

Публічне управління та адміністрування. Методичні вказівки до виконання та захисту курсових робіт для здобувачів вищої освіти всіх форм навчання / Укладачі: Бутко М.П., Оліфіренко Л.Д., Шабардіна Ю.В. – Чернігів: ЧНТУ, 2016. – 38 с.

Укладачі: БУТКО МИКОЛА ПЕТРОВИЧ, доктор економічних наук, професор
ОЛІФІРЕНКО ЛІЛІЯ ДМИТРІВНА, доктор наук з державного управління, професор
ШАБАРДІНА ЮЛІЯ ВОЛОДИМИРІВНА, кандидат економічних наук, доцент

Відповідальний за випуск: БУТКО МИКОЛА ПЕТРОВИЧ завідувач кафедри менеджменту та державної служби, доктор економічних наук, професор

Рецензент: ОЛІЙЧЕНКО ІГОР МИХАЙЛОВИЧ, доктор наук з державного управління, професор Чернігівського національного технологічного університету

Зміст

Вступ	4
1 Загальні положення.....	5
1.1 Цілі та завдання курсової роботи.....	5
1.2 Основні етапи виконання курсової роботи	6
1.3 Загальні вимоги.....	7
2 Обсяг, структура роботи, узагальнений зміст кожної частини.....	10
2.1 Вступ	11
2.2 Теоретичні основи дослідження	12
2.3 Аналітико-дослідницька частина.....	13
2.4 Обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення предмету дослідження за об'єктом дослідження.....	15
2.5 Висновки та пропозиції.....	17
2.6 Перелік посилань.....	17
2.7 Додатки	18
3 Вимоги до оформлення курсової роботи	18
3.1 Основна частина	18
3.2 Нумерація	20
3.3 Ілюстрації	20
3.4 Таблиці, формули, посилання	21
4 Поради щодо вибору тематики курсового дослідження.....	22
5 Захист курсової роботи	23
5.1 Підготовка захисту курсової роботи.....	23
5.2 Організація процесу захисту	23
6 Теми курсових робіт з дисципліни “Економіка”	25
Теми курсових робіт з дисципліни “Державне управління”.....	27
Рекомендована література.....	31
Додаток А	32
Додаток Б	33
Додаток В	34
Додаток Г	36

Вступ

Завданнями проголошеної адміністративної реформи в Україні є концептуальне реформування державного апарату та системи державної служби. Реалізація цих завдань має ґрунтуватися на вичерпній інформації про наявний стан системи органів влади, що передбачає під керівництвом наукового консультанта обстеження інституціонального, структурного, функціонального стану органів влади будь-якого рівня та на цій основі самостійне проектування власних організаційно-управлінських рішень.

Методичні вказівки призначені для здобувачів вищої освіти магістерської програми денних і заочних відділень вищих навчальних закладів, що завершують навчання – а також для наукових керівників і консультантів курсових робіт. Дані методичні рекомендації складені з урахуванням сучасних вимог до курсових робіт і задач подальшого підвищення якості їхнього виконання.

У представлених методичних рекомендаціях розглядаються методологічні підходи щодо організації, виконання та публічного захисту курсових робіт впродовж терміну навчання здобувачів вищої освіти магістерської програми у галузі "Управління та адміністрування".

Курсова робота – це робота, що виконується здобувачем, є підсумковою навчально-дослідницькою роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціалізацією, готовність здобувачів до самостійного вирішення сучасних управлінських проблем. При цьому виконавці повинні продемонструвати знання за освітньо-кваліфікаційним рівнем щодо організаційного проектування, планування, статистичного обстеження тощо з питань державного регулювання фінансовими і матеріальними ресурсами, розвитку трудовими в органах державної влади та місцевого самоврядування.

Методичні вказівки встановлюють вимоги щодо структури, змісту, оформлення та тематик курсових робіт, призначені здобувачам вищої освіти магістерської програми за фахом, а також для керівників і консультантів з курсового проектування. При розробці даних методичних вказівок використовувались положення [1-9], які призначені у допомогу здобувачам вищої освіти магістерської програми на стадіях практики та стажування, написання роботи та при її захисті, а також для раціональної організації процесу навчання, оптимізації та прийняття проектних рішень, ефективності управління, оформлення роботи тощо.

1 Загальні положення

1.1 Цілі та завдання курсової роботи

Курсова робота – кваліфікаційна робота, яка є завершеною навчально-дослідницькою працею комплексного характеру на заключному етапі навчального змістового модуля. Курсова робота підводить підсумки результативності вивчення дисциплін навчального плану, проходження передбачених практик та стажування. Курсова робота виконується як самостійна розробка актуального питання (теми) фахової сфери і водночас є також науково-практичним дослідженням, що характеризує рівень теоретичної підготовки та практичних навиків здобувача-проектанта, його наукову ерудицію і глибину професійних знань і навиків, отриманих за весь період навчання.

Відповідно до державного освітнього стандарту за спеціальністю “Публічне управління та адміністрування” підготовка і захист курсової роботи – неодмінна умова професійної кваліфікації здобувача і визнання його фахівцем з вищою освітою. Відповідно до поставлених вимог написання курсової роботи покликано сприяти закріпленню і прояву знань, отриманих у процесі вивчення загальнотеоретичних і спеціальних дисциплін, умінь і навичок, придбаних під час організаційно-управлінської практики в установах державної влади та органах місцевого самоврядування, використанню їх у дослідницькій і практичній роботі з фаху. Метою виконання курсового проектування є поглиблене осмислення професійної проблематики, комплексне опанування матеріалу і методів самостійного дослідження, послідовного викладання, а також практичного застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування.

У процесі виконання курсової роботи здобувач вищої освіти магістерської програми у відповідності до кваліфікаційних вимог повинен проявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання з фаху державної служби;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію у відповідності до цілей дослідження;
- вміння формулювати наукові висновки і обґрунтовувати конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління на основі реального об'єкта дослідження;
- вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки у процесах та явищах у галузі державного управління.

Курсова робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити самостійні дослідження, розрахунки, виконані на ЕОМ;

- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управлінської діяльності на досліджуваному об'єкті;
- мати належне оформлення;
- мати всі потрібні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

У курсовій роботі повинні ставитися і вирішуватися актуальні питання фахової сфери, демонструватися ерудиція й уміння автора аналізувати проблеми і пропонувати оригінальні висновки, проекти рішень, а також знання спеціальної літератури тощо.

Взагалі курсова робота повинна відображати сучасні досягнення вітчизняної і закордонної управлінської думки у галузі знань з державного управління, ґрунтуватися на теоретичних положеннях і фактичних матеріалах щодо адміністрування, управління та ресурсного забезпечення, виходити з об'єктивної реальності практичних ситуацій. Курсова робота також має свідчити про уміння автора досліджувати проблеми з галузі знань з державного управління, формулювати й аргументовано обґрунтовувати висунуті положення і тези, робити узагальнюючі висновки, обґрунтовувати практичні рекомендації. Курсове дослідження – творча праця, результатом якої може бути і нетрадиційний, оригінальний погляд на поставлену проблему, а саме дослідження привести до несподіваних відкриттів. У процесі виконання курсової роботи здобувач виявляє свою науково-дослідну зрілість, готовність до практичного застосування отриманих знань, кваліфікованого вирішення професійних проблем.

Курсова робота має бути написана державною мовою, так і іноземною мовою (за погодженням з випусковою кафедрою та кафедрою іноземних мов професійного спрямування), якою володіє здобувач вищої освіти магістерської програми.

Надати необхідну допомогу, правильно спрямувати зусилля здобувача на якісне виконання курсової роботи – основне завдання цих методичних рекомендацій.

Курсова робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми, обґрунтованих проектних пропозицій до захисту не допускається.

1.2 Основні етапи виконання курсової роботи

Курсова робота базується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових джерел інформації, інноваційного досвіду з проблеми, які визначені як такі, що потребують удосконалення, а також результатів проведених здобувачем досліджень реального об'єкта проектування.

Основні етапи виконання курсової роботи:

1. Вибір теми, об'єкта та предмета дослідження, затвердження теми.
2. Визначення мети та завдань курсової роботи, складання календарного плану виконання.
3. Опрацювання наукових джерел інформації та складання змісту роботи.
4. Збирання фактичного матеріалу у міжсесійний період та під час практики/стажування на об'єкті дослідження.
5. Аналіз та обробка фактичного матеріалу.
6. Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення науковому керівникові.
7. Усунення недоліків (якщо є), написання остаточного варіанта тексту, оформлення курсової роботи.
8. Подання роботи на кафедру.
9. Публічний захист курсової роботи за участю всіх членів екзаменаційної комісії.

1.3 Загальні вимоги

Поділ курсової роботи на теоретичну, аналітичну і проектну частини має відому частку умовності. Фактично визначене розмежування розділів або глав і параграфів на зазначені частини не проводиться, а тільки мається на увазі та у формулюваннях їх назв не відбивається. У розділах і параграфах послідовно викладається зміст курсового дослідження. Текстуальний обсяг кожної з глав або розділів звичайно має по 25-30 сторінок. Послідовність написання їх залежить від суб'єктивно індивідуальних прихильностей та інших особистих особливостей творчої “лабораторії” автора.

За змістом у курсовій роботі повинні бути дотримані такі основні вимоги:

- обґрунтування пропозицій результатами аналізу управлінської діяльності об'єкта (постановка завдання);
- реальна спрямованість результатів і проектно-практичних (рекомендованих) заходів на підвищення ефективності та оптимізацію функцій (програма виконання);
- відповідність запропонованих заходів з удосконалювання діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування цілям і програмним напрямам;
- дієвість і конкретність висновків про стан діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування та обґрунтованість пропозицій, спрямованих на її удосконалення;
- відповідність розробки теми курсової роботи сучасному рівню розробок методичних положень і рекомендацій з організації системи державної влади в Україні (див. зразок структури змісту курсової роботи у Додатку А).

Єдність загальних вимог не звужує просторів творчої думки дослідника, а навпаки, припускає широку ініціативу в розробці обраної теми у самих різних її

аспектах та особливостях. Оригінальність рішення задач дослідження – один з важливих критеріїв оцінки якості курсової роботи. Важливим напрямом дослідження є розробка пропозицій з удосконалення організаційної структури і методів управління. Творчий пошук у напрямку розробки пропозицій по зміцненню єдності системи управління об'єкту дослідження, підвищення ефективності та розвитку демократичних засад. Проектування також повинно бути націлене на те, щоб у всіх ланках системи управління домагатися оперативності прийняття рішень та їх виконавської результативності.

Сучасні вимоги до діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування соціальну та економічну орієнтованість. У цьому зв'язку соціальні та економічні критерії оцінювання організаційних і управлінських рішень мають ключову роль щодо аналізу та удосконалення управління. Тому в курсовому дослідженні повинні знайти відображення підходи і методи оцінки якості системи управління об'єктом проектування. Неменш значимі питання прогнозування соціальних наслідків у результаті здійснення керуючих впливів.

Найбільш значимими й особливо вагомими будуть такі курсові дослідження, які націлені на вирішення конкретних проблем реального життя, наприклад, на те, як розв'язати соціально-економічні негаразди, наприклад, проблеми безпритульності та безробіття на державному і місцевому рівнях, якими методами і засобами їх подолати, що потрібно змінити у чинному законодавстві, у структурі державних органів влади тощо. Іншими прикладами таких курсових робіт могли б бути дослідження, спрямовані на вирішення завдань активізації інноваційно-інвестиційної діяльності (в окремому регіоні, галузі економічної діяльності, країні), проблем ефективності державного управління, формування концепцій щодо забезпечення безпеки у тій чи іншій сфері суспільного життя.

При такому підході до визначення мети, завдань та предмету курсової роботи, акцент робиться як на конкретному (ситуаційному), так і на стратегічному (перспективному) аспектах. Ситуаційне управління – це, як правило, управління непрограмованою, неструктуризованою, непередбаченою ситуацією, що склалася. Тобто необхідна локалізація змісту проблемної ситуації та прийняття, головним чином, оперативних рішень з врахуванням можливих наслідків і визначенням оптимального варіанту управлінських дій.

Стратегічне управління – це планування розвитку, що вимагає зовсім іншого бачення проблеми і визначення заходів її розв'язання на перспективу. Тут важливо виявити масштабність у формулюванні управлінських цілей, зуміти провести аналіз великих масивів інформації, прорахувати альтернативні рішення, оцінити можливі наслідки та визначити оптимальний варіант плану.

Форми і зміст управлінських рішень будуть залежати від виду діяльності та ієрархічного рівня управління, на якому приймаються та реалізуються рішення. Чим нижче рівень управління, тим більшу роль відіграє ситуаційне управління, чим вище – тим виразніше пропозиційні рішення акцентується на стратегічному управлінні за сферами діяльності. Різноманіття функцій і повноважень органів державного управління та місцевого самоврядування на

відповідних ієрархічних рівнях органів влади припускають поліфункціональність управлінських рішень в рамках курсового проектування. Останнє має враховувати, що такі розходження полягають у роботі з узагальненою або з конкретною інформацією, у різному ступені відповідальності запропонованих і прийнятих рішень, у різному діапазоні управлінських контактів.

У курсовій роботі використовуються програмно-цільовий метод планування і управління, економіко-математичне моделювання для вибору оптимальних рішень, загальнонаукові і спеціальні підходи до обґрунтування результатів і пропозицій.

Загальні методологічні підходи розглядають дослідження як процес послідовного аналізу та розв'язання проблеми, виявлення недоліків і резервів удосконалення управлінської/службової діяльності. З цих позицій здобувач має повною мірою використовувати отримані знання з дисциплін правового й організаційно-економічного циклів, соціології, технології прийняття управлінських рішень тощо.

У процесі дослідження здобувач має виявити знання в області:

- проектного обстеження об'єкта управління та керуючої системи, аналізу підсистем, технологій управління та впровадження інновацій;
- проектування системи управління (оптимізації організаційно-структурних і функціональних процесів, раціоналізації управлінських процедур та операцій, удосконалення взаємозв'язків між підрозділами керуючої системи, інформатизації тощо), починаючи з загальних принципів вирішення певних задач, закінчуючи розробкою нормативних і методичних документів, посадових інструкцій, інших форм документації, схем документообігу тощо;
- удосконалення організаційно-управлінських структур і механізмів реалізації прийнятих рішень;
- визначення соціальної й економічної ефективності проектних рішень з організаційними змінами у системі управління.

Здобувач з участю наукового керівника має організувати власну роботу так, щоб з раціональними витратами часу самостійно знаходити оптимальні рішення дослідницьких завдань. Проектування об'єкту дослідження має базуватися на використанні перевірених практикою методів управління, економічній і правовій оцінці умов застосування існуючих державних механізмів і можливості їх удосконалення. Здобувач має знати і постійно вивчати новітні досягнення теорії та практики управління, закордонний досвід, і, по можливості, враховувати їх у своїй роботі. Дослідження має ґрунтуватися на чинному законодавстві України та містити рекомендації з його удосконалення.

Курсова робота виконується на основі вивчення наукової інформації за фахом (підручників, навчальних посібників і методичних матеріалів), нормативно-правових джерел, спеціальної наукової літератури за обраною темою (монографій, інших наукових видань, статей), інформації засобів масової

інформації. Курсова робота повинна розроблятися на конкретних матеріалах об'єкту дослідження як державного, регіонального або місцевого рівнів, або їх структурних підрозділів.

2 Обсяг, структура роботи, узагальнений зміст курсової роботи

Мінімальний термін написання курсової роботи – 8 тижнів.

Курсова робота має виконуватися здобувачем у повній відповідності до затверджених календарного плану та завдання. У випадках відставання від графіка здобувач зобов'язаний надати пояснення своєму науковому керівнику або завідувачу кафедри.

Курсова робота – це самостійне дослідження здобувача, що завершує навчання з певним обсягом кредитів змістових навчальних модулів. У процесі роботи над дослідженням здобувач має виявити власні здібності як кваліфікованих фахівців в обраній сфері, що характеризує його підготовленість до майбутньої професійної діяльності в органах державної влади та місцевого самоврядування.

Курсова робота припускає в рамках професійно-освітньої програми фахівця з державного управління ґрунтовну теоретико-методичну розробку обраної теми з аналізом джерел наукової інформації, нормативно-правових актів, авторських спостережень, експериментів та інших матеріалів з питання (проблеми), що досліджується.

Курсова робота повинна мати логічно вибудовану структуру, що у систематизованій формі концентровано відбиває текстуально викладений зміст проведеного дослідження, його результати та практичні рекомендації.

Структурно курсова робота складається із вступу, 3-х або більш розділів (останнє – для науково-дослідної теми), кожен з яких має містити не менш як три параграфи, висновки до кожного розділу, а також – узагальнюючі висновки, перелік посилань та додатки (див. у додатку А). Обсяг текстуальної частини курсової роботи не повинний перевищувати 5,0-5,5 авторських аркушів або 90-100 сторінок комп'ютерного тексту, з додатком переліку посилань, приміток, титульного та інших аркушів, пов'язаних з оформленням.

За змістом і формою курсова робота повинна відповідати ДСТУ 3008-95; [2] на загальні вимоги і правила оформлення звітів у сфері науки і техніки.

Типова структура курсової роботи включає наступні частини (розділи):

Титульний аркуш (Додаток Б)

Бланк “Завдання” (Додаток В – двосторонній)

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ (у разі потреби)

ВСТУП

1 [ТЕОРЕТИЧНИЙ РОЗДІЛ]

1.1 Загальна характеристика об'єкта і предмета дослідження

1.2 Аналіз правових аспектів і законодавчої бази управлінської діяльності у загальних і аспектичних питаннях теми дослідження

- 1.3 Теоретичні положення щодо предмету дослідження. Теоретичні аспекти щодо специфічних особливостей об'єкту дослідження

Висновок до розділу 1

2 [АНАЛІТИКО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ РОЗДІЛ]

- 2.1 Характеристика об'єкту та організація системи державного управління. Аналіз статистичних досліджень та вимірювання.
- 2.2 Змістовна постановка дослідницьких завдань. Аналіз існуючих підходів і методів розв'язання актуальних організаційно-управлінських ситуацій в органах державної влади/місцевого самоврядування
- 2.3 Вибір та обґрунтування відповідних механізмів (моделей) щодо удосконалювання діяльності органів державної влади/місцевого самоврядування. Формулювання вимог до вихідної інформації для розв'язання проблем у наступній проектній частині

Висновок до розділу 2

3 [ПРОЕКТНО-РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ РОЗДІЛ] розробка заходів та пропозицій з удосконалення організації діяльності органів державної влади/місцевого самоврядування щодо обґрунтування ефективності за сферою дослідження

- 3.1 Напрями реалізація пропозиційних заходів, механізмів, методів і моделей на матеріалах конкретного об'єкту
- 3.2 Обґрунтування пропозицій за результатами аналізу проведеного дослідження щодо удосконалення діяльності органів державної влади/місцевого самоврядування
- 3.3 Прогноз (розрахунок) ефективності від впровадження проектних пропозицій. Соціально-економічне обґрунтування проектних рішень. (розрахунок показників, параметрів результативності та ефективності проектних пропозицій)

Висновок до розділу 3

ВИСНОВКИ

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ

2.1 Вступ

Вступом відкривається курсова робота. У ньому обґрунтовується актуальність розробки сформульованої теми дослідження, розкривається її значимість, тобто показується, що автор, як самостійний дослідник, вносить нового у вивчення даної теми.

У "Вступі" відзначається практична значимість виконання дослідження, характеризується ступінь розробленості даної проблеми в інформаційних джерелах, формулюється мета і завдання дослідження, теоретичні витоки, а також характеризується нормативно-правова база, масив використаних інформаційних джерел. Насамперед слід чітко сформулювати наукову та

суспільно-політичні *актуальність теми*. Актуальність теми може підтверджуватися посиланнями на Закони, Укази Президента, постанови Кабінету Міністрів України, що стосуються розглянутих у дослідженні питань. Практичне значення розробки теми дослідження підкреслюється її важливістю у вирішенні загальних проблем оптимізації організації і здійснення системи менеджменту, правового регулювання діяльності господарюючих суб'єктів.

Обґрунтування вибору *об'єкту і предмету* дослідження, підтверджується доказами їх значення у вирішенні питань удосконалювання виробничо-управлінської діяльності, місцем і роллю у системі державного управління. Обґрунтування вибору конкретного об'єкту (як правило, виробничого підприємства – об'єкту практики) супроводжується посиланнями на основні певних критеріїв, найважливіші критерії та фактичні дані, що характеризують реальні ситуації у практиці функціонування об'єкту дослідження.

У підсумку чітко формулюється конкретна проблема, мета і завдання дослідження. *Завдання* наукового дослідження є частиною мети. Саме її конкретизація і становить визначений, запланований для практичного виконання обсяг робіт.

Якщо розробляється комплексна тема за участю декількох здобувачів, об'єднаних у тимчасовий творчий колектив, у "Вступі" вказується характер взаємодії кожного здобувача з іншими учасниками комплексного дослідження, тому що курсова робота та її захист ведуться в індивідуальному порядку. Тому варто відобразити ступінь і конкретний внесок кожного здобувача у проведені дослідження. Однак, це не означає, що написання роботи варто починати неодмінно зі "Вступу". Хоча "Вступ" випереджує всі розділи курсової роботи часто у залежності від індивідуальних особливостей авторської творчості, "Вступ" може бути сформований як на початковому, так і на кінцевому етапах дослідження. Це пов'язано з тим, що на початку роботи "Вступ" пишеться для того, щоб автор зміг краще уявити собі напрям власних пошуків, згрупувати задуми і намітити план, а якщо – тоді, коли написання основної частини тексту вже завершено – то це робиться для того, щоб за допомогою параметрів "Вступу" охарактеризувати її зміст.

Текстуальний обсяг "Вступу" звичайно не перевищує 2-3 сторінок загального обсягу основної (змістовної) частини роботи. При викладі тексту "Вступу" прагнуть до лаконічності, обираючи тезовий стиль і постановочну форму. Варто пам'ятати, що за змістовністю та якістю написання "Вступу" найчастіше можна судити про ступінь компетентності автора, його знання проблеми, а також про оригінальність авторського погляду. За "Вступом" багато в чому можна скласти думку і про характер роботи в цілому, тому що у "Вступі" об'єктивно відзначаються оціночно-кваліфікаційні критерії дослідження.

2.2 Теоретичні основи дослідження

Перший розділ, теоретичний, містить декілька параграфів. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ і процесів у діяльності підприємства. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд джерел наукової інформації, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукових, навчально-методичних інформаційних джерел (у тому числі іноземної) розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему.

У цьому розділі подається оцінювання діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовуються необхідність, доцільність окремих документів.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи наукової новизни, полемічності, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дає змогу перейти у наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 25% загального обсягу курсової роботи.

2.3 Аналітико-дослідницька частина

Другий розділ традиційно присвячується інформаційно-описовому та статистично-аналітичному обґрунтуванню тематичної проблематики, у рамках якої представляється методологія та методика дослідження. Виходячи з логіки виконання курсового дослідження та структурної побудови курсової роботи, другий розділ складає інформаційно-аналітична частина. Тут розкриваються сучасні погляди і підходи до розв'язання проблематики у контексті конкретної ситуації управлінської діяльності органу державної влади/місцевого самоврядування. Доцільно розкрити зміст проблеми, що досліджується, з використанням фактичних даних у тих чи інших аспектах діяльності органів державної влади/місцевого самоврядування.

У цьому розділі можна докладно зупинитися на висвітленні методичних аспектів теми дослідження, розглянути їх з різних позицій. Для цього доцільно провести огляд наукової інформації щодо методів дослідження, виявити розходження в основних підходах і поглядах на проблему, висвітлити головні практичні положення й їхні розбіжності з практикою діяльності конкретного органу влади. При цьому можна проілюструвати власні дослідження статистичними даними або соціологічним опитуванням, зведеними у табличні

дані, або іншими даними, представленими у формі графіків, схем, діаграм тощо.

Опис, характеристика сучасного стану предмету та об'єкту дослідження, діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження, ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в органах влади, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Аналіз проблеми повинен здійснюватися з урахуванням чинників позитивної та негативної дій.

Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (що наводяться у додатках), які обов'язково супроводжувати стислим коментарем.

Для виконання другого розділу здобувач має зібрати фактичні дані за предметом та об'єктом дослідження.

Джерелом інформації є планові та фактичні показники діяльності, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень, та інших методів збирання первинної інформації, які використовує здобувач під час переддипломної практики.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

Під час опису цього етапу роботи слід зазначити:

- поставлені завдання;
- програму, за якою завдання будуть вирішуватись;
- базу даних (бажано у додатку навести реальні документи, які є джерелами інформації – за формами звітності);
- формули розрахунку;
- блок-схему алгоритму розв'язання завдань (у разі потреби);
- результат – у формі підсумкової таблиці, діаграм, графіків тощо;
- аналітичний опис результату.

Кожне дослідження повинне базуватися на основних закономірностях і принципах теорії та практики управління, досягненнях наукової думки, обґрунтованих і систематизованих твердженнях, представляючи собою конкретизацію (а частіше – їх наслідок) стосовно досліджуваного об'єкту з необхідною аргументацією.

Дослідник має грамотно оперувати поняттями і термінами державно-управлінської термінології, поняттями і методами наукових дисциплін, стежити за тим, щоб вузькоспеціальні терміни вживалися у правильному контексті.

У другому розділі обґрунтовується вибір конкретних методів вирішення поставлених завдань, розробляються основні моделі такого рішення, проводиться аналіз існуючих підходів і методів у певній сфері державного управління, визначаються та обґрунтовуються відповідні моделі

удосконалювання державно-службової діяльності або адміністрування. Модель вирішення дослідницьких завдань містить критерії рішення, основні обмеження, вимоги до точності або оцінювання ефективності механізму (моделі), що має досягатись. Така модель може бути представлена у вигляді аналітичного опису послідовності визначених дій, або у формі опису її алгоритмічної реалізації практичних заходів, управлінських операцій тощо. Однак, не слід захоплюватися надмірною схематизацією або ідеалізацією теоретичних побудов, деталізацією загальновідомих способів теоретичного моделювання. Основний акцент потрібно зробити на елементах конкретного використання проектних заходів. У курсовій роботі можуть використовуватися різноманітні моделі: системно-структурного чи функціонального аналізу, логіко-інформаційної побудови експертного оцінювання. У будь-якому випадку в аналітичному розділі повинні бути визначені методи об'єктивної оцінки ефективності запропонованих проектних рішень.

Перевагою роботи, безумовно, має стати використання офіційних даних службового характеру з практики конкретних виробничих суб'єктів, їх підрозділів, зрозуміло, якщо ці відомості не є закритими. Такі відомості можуть бути почерпнуті у ході практики/стажування (навчального стажування або в інших формах участі здобувача у роботі державних органів).

Характеристика й аналіз діяльності органу державної влади – бази дослідження. Підвищення ефективності та якості системи управління, удосконалення механізмів державного управління, інформатизація органу державної влади, раціоналізація й оптимізація функцій державного управління складають головну мету дослідження. Характеристика й аналіз діяльності органу державного управління та відповідних служб проводяться від загального до локального з наступним поглибленням і розширенням.

Завершується перший розділ формуванням загальних вимог до вихідної інформації до проектної частини, де вони конкретизуються.

Теоретичні та методичні розробки автора курсової роботи можуть представляти: обґрунтування нових критеріїв або показників, що характеризують діяльність органу державної влади; методику виявлення залежностей між організованістю та показниками ефективності; модель прогнозування результатів управління у цілому і за окремими параметрами. Основна увага має приділятися обґрунтуванню та переконливому доказу корисності й ефективності запропонованих автором теоретичних і методичних підходів та рішень.

Обсяг другого розділу – у межах 25-30% загального обсягу курсової роботи.

2.4 Обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення предмету за об'єктом дослідження

В останньому розділі рекомендується зупинитися на прикладному значенні дослідження, розкрити результати аналізу, які проводились у попередніх

розділах. Особливе значення варто приділити аргументації висунутих пропозицій, пошуку шляхів і засобів їх ефективної реалізації у практиці управління. Тут, якщо це не зроблено у попередньому розділі, надається правове обґрунтування визначеної проблеми, розкривається сутність відповідних законодавчих актів і правових норм у сфері державного регулювання.

Отже, проектний розділ присвячується обґрунтуванню та опису пропозицій, що містять практичні рекомендації, висловлені здобувачем. Проектні пропозиції ґрунтуються на конкретних результатах аналізу діяльності органу державної влади, наданих в аналітичній частині, а також на методологічному підході, вихідних принципах, положеннях і методах, викладених у попередньому розділі.

Структура проектної (практичної) частини має бути складена так, щоб автор зміг розкрити змістовну складову тих практичних задумів і рішень, які спрямовані на досягнення цілей і завдань дослідження. У підрозділах цієї глави обґрунтовуються пропозиції, рекомендації з реалізації заходів, що, на думку дослідника, було б корисно застосувати у практиці діяльності органу державної влади. Вирішення управлінських завдань проводиться з метою модернізації управління, підвищення його ефективності, усунення наявних недоліків. Пошук заходів щодо раціоналізації й оптимізації управління, вибір конкретних варіантів їхньої реалізації з обов'язковим обґрунтуванням – основний зміст і необхідна вимога до виконання практичного розділу курсової роботи.

У процесі дослідницького пошуку, практичних заходів і обґрунтування їхньої переваги перед фактичним станом справ у визначеній сфері управління існують різні підходи.

Нормативний підхід, при якому розроблювальні заходи ґрунтуються на конкретних нормативних матеріалах як загального характеру, так і внутрішньо організаційних. Особлива увага приділяється правовим, а також актам законодавчого характеру, прийнятим органами державної влади і місцевого самоврядування.

Науково-методичний підхід припускає при розробці заходів ґрунтуватися на прямому або непрямому використанні вимог, методик і рекомендацій наукових досліджень, розробок науково-дослідних програм навчальних і наукових установ.

При використанні інноваційного досвіду сучасної діяльності органів державної влади враховується аналіз їх історичного досвіду, а також досвіду аналогічних закордонних структур та інституцій. Тут важливий порівняльний аналіз умов функціонування об'єкт, що досліджується.

Експертний підхід використовується в умовах високої невизначеності. Тобто тоді, коли заходи ґрунтуються на результатах експертного оцінювання, проведених здобувачем у ході курсового проектування безпосередньо на об'єкті дослідження.

Моделювання варіантів пропозицій з впровадження практичних заходів та їх обґрунтування можуть проводитися з використанням економічних, правових, розрахунково-аналітичних та інших підходів.

Рекомендації, розроблені у практичній частині, повинні бути викладені досить докладно і досконало, з необхідним ступенем деталізації та конкретності. Допоміжні матеріали варто виносити у додатки. Доцільно починати з розробки більш загальних, масштабних заходів і завершувати конкретними, але усі вони мають бути ув'язані з поточним станом системи державного управління. У даному розділі курсової роботи бажано передбачити підрозділ, присвячений реалізації запропонованих заходів і шляхів впровадження їх в практику управління.

Кожний розділ, що складає структурну частину курсової роботи, має завершуватися узагальнюючими висновками.

Обсяг третього розділу може становити до 30-35% загального обсягу курсової роботи.

2.5 Висновки та пропозиції

Після кожного розділу робиться короткий висновок (1 сторінка), де вміщуються часткові узагальнення та розкриті питання, що були порушені у конкретному розділі.

У висновку (обсяг 3-4 сторінки), що наводяться окремо, змістовно і стисло в узагальненому виді викладаються головні результати проведеного дослідження, лаконічно формулюються ключові аспекти, основні положення, викладаються найбільш важливі рекомендації з вирішення поставлених у “Вступі” завдань. Висновки повинні являти собою коротке резюме, що характеризує підсумки проведеного дослідження. Висновки мають бути гранично конкретними і виразними, містити оцінювання загального стану об'єкту дослідження, підсумки проведеного аналізу, зведений перелік і коротку характеристику запропонованих дій, спрямованих на усунення виявлених недоліків щодо підвищення ефективності управління у певній сфері діяльності.

У висновках не можуть з'явитися пропозиції, які не були розглянуті у попередніх розділах.

2.6 Перелік посилань

Усі джерела, використані у дослідженні (у кількості біля 50), приводяться за посиланнями і містяться після висновку. При складанні цього переліку рекомендується дотримуватись певної послідовності, яка може бути обрана за одним з принципів:

- за порядком згадування джерела інформації у тексті роботи;
- або
- за алфавітом.

У Додатку Г наведені приклади оформлення переліку посилань курсової роботи відповідно до ГОСТ 7.1-84 [4].

2.7 Додатки

Курсова робота може мати додатки, що включаються за розсудом автора. Додатки оформляються при необхідності використання в основній (текстуальній) частині значного обсягу фактичних даних допоміжного характеру, що мають на меті наочно продемонструвати або підтвердити описані автором ситуації. У додатках можуть приводитися таблиці показників, посадові інструкції для державних (муніципальних) службовців, форми службової документації, допоміжні графічні ілюстрації, рекламні матеріали тощо. У додатках можуть бути включені також довідки з державних (муніципальних) органів, їх підрозділів або виробничих підприємств про використання, можливості і перспективи використання результатів курсової роботи в практиці сучасного управління. Обсяг додатків визначається автором курсової роботи за принципом розумної достатності. Усі додатки повинні бути згруповані та розташовані відповідно до ДСТУ3008-95.

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток" і поряд – велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т.д. Єдиний додаток позначається як Додаток без літер.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: "Додаток А.2" – другий розділ додатка А; "Додаток В.3.1" – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені у додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: "Рисунок Д. 1.2 –" – другий рисунок першого розділу додатка Д; "формула (А. 1)" – перша формула додатка А.

3 Вимоги до оформлення курсової роботи

3.1 Основна частина

Курсова робота виконується відповідно до вимог ДСТУ3008-95 [2].

Матеріали курсової роботи слід подати у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- бланк "Завдання";
- реферат;
- зміст;
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина;
- перелік посилань;
- додатки.

Завершену та оформлену належним чином роботу обов'язково підписує автор на титульній сторінці.

Мова курсової роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210×297 мм). Текст має наступні вимоги: 14-й кегль, 1,5 інтервалу, шрифт – Times New Roman). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3.

Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів параметрів сторінок: з лівого боку – не менш за 20 мм, з правого – не менш за 10 мм, зверху – не менш за 20 мм, знизу – не менш за 20 мм.

Текстуальна частина курсової роботи повинна бути логічною, лаконічною і літературно грамотно викладеною. При написанні курсової роботи необхідно давати посилання на авторів і джерела, звідки узяті положення, висновки інших дослідників, фактичний матеріал, конкретні зведення, цифрові й інші дані. Усі цитати, що приводяться, повинні бути взяті у лапки, а у виносках (примітках) зазначені автор і точні вихідні дані видання. Важливо виявити необхідну вимогливість у доборі фактичного матеріалу, його систематизації, не допускати повторів, захоплення описом фактології. Звертаючи увагу на стиль і мову викладу, варто забезпечити ясність вираження думок і чіткість формулювань, точність визначень, різноманітність лексики, правильне використання спеціальних понять і слів виробничо-управлінської термінології. Курсова робота не повинна носити характер довідки, доповіді, реферату, інформації. З її завершенням необхідно ретельно вивірити текст, точність цифр, використаних цитат, усунути помилки. Всі ілюстрації повинні бути пронумеровані і мати підписуочні, надтабличні назви.

При оформленні науково-довідкового матеріалу курсової роботи варто врахувати такі вимоги:

- однаковість виносок на літературу й інші джерела;
- точна назва книг дається не по обкладинці, а по вихідних даних, зазначених на звороті титульного аркушу чи на останній сторінці книги, включаючи назву міста, назву видавництва, рік видання, кількість сторінок відповідно до ГОСТ 7.1-84 [7];
- таблиці, які містять первинні вихідні дані, треба оформляти у виді додатків;
- у тексті курсової роботи містяться підсумкові і найбільш важливі матеріали, переважно авторського виконання.

Вписувати у друкований текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою лише чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Роздруковані на ЕОМ програмні документи мають відповідати формату А4, включатися до загальної нумерації сторінок роботи і розміщуватися, як правило, у додатках.

Титульна сторінка містить найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по-батькові й інші відомості про автора, тему курсової роботи з посиланням на об'єкт дослідження, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік (додаток Б).

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками (додаток В).

Текст основної частини роботи поділяється на розділи і параграфи згідно з планом, затвердженим у завданні на виконання курсової роботи.

Заголовки структурних частин курсової роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ", "ДОДАТКИ" тощо друкуються великими літерами симетрично до тексту. Слово "РОЗДІЛ" не пишеться, а записується тільки назва певного розділу за змістом роботи. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовків не ставиться (включаючи тексти таблиць).

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам основного тексту.

Кожну структурну частину (розділ) курсової роботи слід починати з нової сторінки.

3.2 Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок, і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація без крапки після неї проставляється у правому верхньому куті подальших сторінок.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ, ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться перед його назвою. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, "1.4" (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

3.3 Ілюстрації

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожну з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях

після згадування в тексті або в додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті.

Ілюстрації позначають словом "Рисунок" і нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, "Рисунок 1.2 – (назва)" (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

3.4 Таблиці, формули, посилання

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. Ліворуч розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, "Таблиця 2.3 – "(назва) (третя таблиця другого розділу), нижче розміщується назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, "Продовження табл. 2.3".

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Формули у курсовій роботі нумеруються у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули у розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: "(3.1)" (перша формула третього розділу).

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово "Таблиця" починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони дані у формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (x) і ділення (:).

Посилання у тексті роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: "... у працях [1-9]".

Посилання на ілюстрації до курсової роботи оформлюють порядковим номером ілюстрації: наприклад, "рис. 2.3"; на формули – порядковим номером формули; наприклад, "у формулі (3.1)". Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, "у табл. 1.2". У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово "дивись": наприклад, "див. табл. 1.2".

Перелік посилань вимагає розміщення всіх використаних джерел інформації у такій послідовності:

- а) закони України (у хронологічній послідовності);
- б) укази Президента, постанови уряду (у хронологічній послідовності);
- в) директивні матеріали міністерств (у хронологічній послідовності);
- г) монографії, брошури, підручники (абетковий порядок);
- д) статті з журналів (абетковий порядок);
- е) інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються підприємством (абетковий порядок);
- ж) іншомовні джерела;
- з) електронні джерела.

Приклади оформлення переліку посилань наведені у додатку Г.

Різні службово-допоміжні матеріали (інструкції, методики, бланки документів, ілюстрації й ін.) варто виносити в додатки. При використанні бланку для наочності службового документу заповнити всі необхідні для його пояснення реквізити (графи). Ілюстрації і таблиці, при можливості, розташовуються так, щоб їх можна було розглянути без повороту сторінки або з поворотом по годинниковій стрілці. Вони розміщуються після першого згадування про них у тексті.

Якщо в тексті застосовуються символи, одиниці, скорочення слів і словосполучень, спеціальні позначення, відмінні від прийнятих офіційно або загальновідомих, то складається перелік умовних позначок. Він приводиться, якщо такі позначення повторюються в тексті більш двох разів; якщо менш – то їхня розшифровка дається безпосередньо в тексті при першому згадуванні. Перелік умовних позначок розташовується стовпчиком, у якому ліворуч вказуються використані в тексті умовні позначки або скорочення, а праворуч – їхня повна розшифровка. Нумерація сторінок курсової роботи ведеться арабськими цифрами у верхньому правому куті і проводиться по всьому тексту, включаючи додатки, а також ілюстрації, таблиці, схеми, графіки, діаграми й ін., що займають окремі аркуші. Відлік порядкових номерів починається з титульного аркушу, на якому номер сторінки не ставиться.

Оформлення курсової роботи завершується її брошуруванням. Після цього вона підписується науковим керівником.

Курсова робота в остаточному оформленому виді представляється на кафедрі для попереднього розгляду і захисту.

4 Поради щодо вибору тематики дослідження

Тематика курсових робіт не може розроблятися раз і назавжди як якийсь шаблон, і бути однаковою для усіх випускників різних років. Формулювання, що нижче приводяться, не слід розглядати як варіанти конкретних тем. Тут лише в самому загальному виді зазначені тематичні напрямки, що можуть служити орієнтиром у пошуку “своїх” теми курсового дослідження, його профілю, спеціальності і спеціалізації. Для цього можна скористатись переліком пропонованих тем курсових робіт у п. 6 цих методичних вказівок.

5 Захист курсової роботи

5.1 Підготовка захисту курсової роботи

Перш ніж остаточно виконана курсова робота буде допущена до публічного захисту, з метою попередньої перевірки її якості, відповідності профілю спеціальності та вимогам до такого виду робіт вищих навчальних закладів, може проводитись попередній розгляд курсової роботи. Для цього створюються тематичні групи з двох-трьох фахівців кафедри, з наукового профілю яких виконано курсову роботу. Дата передзахисту призначається завідувачем кафедри за узгодженням з науковим керівником роботи. Курсова робота розглядається під час передзахисту, як правило, поза засіданнями кафедри. Однак таке засідання може бути проведене для повторного попереднього розгляду курсової роботи, що одержав негативний висновок членів тематичної групи.

На передзахисті здобувач повинен коротко викласти основні положення курсової роботи і досягнуті результати, відповісти на запитання. Метою проведення предзахисту є надання допомоги здобувачу у виправленні виявлених помилок, з'ясуванні суперечливих моментів, усуненні недоліків оформлення тощо. Проведення передзахисту спрямоване на те, щоб здобувач зробив правильні висновки, відчув впевненість, переконався у достатності власних знань для успішного захисту курсової роботи.

Тематична група проводить попередню експертизу курсової роботи на предмет її відповідності вимогам з урахуванням необхідності внесення композиційних або редакційно-стилістичних, технічних, граматичних доробок і інших виправлень. Експертне оцінювання та зауваження членів тематичної групи носять рекомендаційний характер і не можуть бути перешкодою для здобувача діяти за своїм розсудом. Підсумком попереднього розгляду повинен стати висновок про готовність здобувача до публічного захисту. Цей висновок засвідчується підписом завідувача кафедри на титульному аркуші курсової роботи.

5.2 Організація процесу захисту

Завершена курсова робота, оформлена належним чином, підписується здобувачем на титульному аркуші та надається науковому керівнику для

остаточної перевірки та складання відзиву. Підготовлена курсова робота з відзивом наукового керівника і рефератом здобувача представляється на кафедру не пізніше, ніж за два дні до затвердженої дати публічного захисту. У випадку, якщо кафедра на своєму засіданні не вважає можливим допустити здобувача до захисту курсової роботи, це питання підлягає розгляду у деканаті факультету (ректораті). Ухвалення остаточного рішення про недопуск до захисту знаходиться в компетенції ректорату ВНЗ.

До захисту курсової роботи не допускається здобувач, робота якого не відповідає вимогам.

Завершальною процедурою допущення курсової роботи до захисту є розгляд перерахованих супровідних матеріалів завідувачем кафедри. Допуск до захисту здійснюється шляхом відповідного запису завідувача кафедри у висновку кафедри про курсову роботу і на титульній сторінці роботи. Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити курсову роботу до захисту через її незадовільну якість, це питання має бути заслухано на засіданні кафедри за участю наукового керівника. Обговорення оформляється протоколом і подається на затвердження, послідовно, декану факультету і ректору ВНЗ.

Захист курсової роботи відбувається на відкритому засіданні тематичної комісії з фахівців кафедри.

Під час підготовки до захисту здобувач має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стисло доповідь щодо змісту курсової роботи і підготовлені наочні матеріали із найважливішими ілюстративними матеріалами, оформленими комп'ютерної програми PowerPoint, а також дискети, слайди, фотографії, макети, рекламні проспекти тощо).

Обсяг тексту доповіді має відповідати 7-10 хвилинам виступу. Доповідь повинна відобразити: обґрунтування актуальності теми, мету і завдання роботи, основні результати аналізу матеріалів діючого підприємства та творчі розробки автора, акцентувати елементи наукової новизни. Особливе місце має бути відведено обґрунтованим пропозиціям і рекомендаціям, та оцінюванню їх ефективності.

Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь здобувача і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

Здобувач стисло доповідає тематичній комісії сутність проведеного дослідження, оцінює отримані результати, ілюструючи доповідь посиланням на наочні матеріали.

Під час захисту курсової роботи члени тематичної комісії, присутні на захисті викладачі, спеціалісти можуть задавати здобувачеві запитання щодо змісту роботи. Відповіді здобувача мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

За результатами захисту курсової роботи приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відзив керівника, зміст доповіді, відповіді на запитання). Результат оцінювання заноситься у відомість відповідно до шкали оцінювання: національна та ECTS (додається нижче).

Здобувач, який отримав на захисті курсової роботи незадовільну оцінку, що тягне за собою академічну заборгованість. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту курсової роботи протягом поточного семестру. На вимогу кафедри тему курсової роботи може бути змінено або в межах тієї ж теми матеріали роботи здобувач може суттєво оновити та доповнити.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для оцінювання
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Якщо захист курсової роботи не відбувся з поважних причин, про що здобувач у деканат має подати відповідні документи, ректор ВНЗ може подовжити термін його навчання до наступного семестру, але не більше як на один рік.

6 Теми курсових робіт з дисципліни “Економіка”

1. Фінансові інструменти забезпечення державного механізму щодо виконання інфраструктурних проектів.
2. Фінансове забезпечення соціального захисту населення: стан, проблеми, перспективи.
3. Державне регулювання роботи фондів соціального страхування.
4. Шляхи удосконалення правової бази та організаційної структури фінансового контролю в Міністерстві Оборони України.
5. Удосконалення процесів бюджетного впорядкування.
6. Економічні аспекти діяльності Пенсійного фонду України.
7. Особливості фінансової та господарської діяльності збройних сил України.
8. Фіскальна політика та її вплив на формування місцевого самоврядування України.
9. Фінансова політика та її вплив на формування місцевого самоврядування України.
10. Економічна політика та її вплив на формування місцевого самоврядування України.

11. Монетарна політика та її вплив на формування місцевого самоврядування України.
12. Фіскальна політика та її вплив на формування місцевих бюджетів.
13. Удосконалення прогностно-аналітичної діяльності в органах державної фіскальної системи України.
14. Реформування державного управління в галузі податкової системи України.
15. Організація фінансів (за сферою компетенції).
16. Удосконалення державного фінансового контролю.
17. Державний фінансовий контроль у сфері освіти (за сферою компетенції) та шляхи його вдосконалення.
18. Удосконалення формування місцевих бюджетів у процесі реформування міжбюджетних відносин (наприкладі зведеного бюджету/ інше).
19. Місцеві бюджети як складова бюджетної системи України.
20. Державне регулювання у сфері пенсійного страхування в Україні: світовий досвід та адаптація до нього вітчизняної практики.
21. Соціальні передумови економічного зростання.
22. Інноваційна модель перспективного регіонального розвитку.
23. Сучасний стан та каталізатори активізації розвитку підприємницької діяльності.
24. Інвестиційні аспекти підвищення конкурентоспроможності економіки.
25. Роль банківської системи в прискоренні темпів економічного розвитку.
26. Модель зовнішньоекономічної діяльності регіональної соціально-економічної системи.
27. Особливості формування фінансових ресурсів регіону та їх вплив на темпи економічного розвитку.
28. Стан економіки трансформацій в аграрному секторі та їх вплив на темпи економічного розвитку сільського господарства.
29. Заробітна плата як форма ціни робочої сили та фактор, що формує платоспроможність внутрішнього ринку.
30. Мале підприємництво і його роль у реформуванні економіки та зміцненні місцевих бюджетів.
31. Рівень життя населення, його складові та вплив на темпи економічного зростання.
32. Подразники інфляції та її вплив на економіку.
33. Монетарне забезпечення економічного розвитку.
34. Особливості фіскальної політики в умовах трансформації економіки.
35. Розширення фіскальних інструментів та ефективне адміністрування податків як фактори детінізації економіки.
36. Економічна політика в системі державного управління.
37. Специфіка економічних методів управління суб'єктами господарювання галузями, регіонами.
38. Економічна політика на трансформаційному етапі розвитку держави.
39. Основні напрями економічної політики в Україні на сучасному етапі.
40. Економічна політика як система. Особливості її формування та реалізації.

41. Цілі економічної політики та шляхи їх досягнення на різних етапах суспільного розвитку.
42. Шляхи розв'язання проблем економічного розвитку в Україні.
43. Сутність, цілі та зміст регіональної економічної політики.
44. Шляхи усунення проблемних зон регіональної економічної політики.
45. Функції та зміст економічної політики держави у сфері зовнішньоекономічної діяльності.

Теми курсових робіт з дисципліни “Державне управління”

1. Взаємодія і взаємозв'язок держави і суспільства (за сферою компетенції).
2. Теоретико-методологічні основи формування організаційної структури державного управління в Україні.
3. Основи розробки державної політики (за сферою компетенції).
4. Механізми реалізації державної політики (за сферою компетенції).
5. Правове регулювання відносин державного управління (за сферою компетенції).
6. Система державних органів України.
7. Територіальна організація державного управління.
8. Державна служба в системі державного управління.
9. Місцеве самоврядування в загальній системі управління держави і суспільства.
10. Державне регулювання сфери суспільного життя (за сферою компетенції).
11. Міжгалузеве державне управління: принципи організації і контролю (за сферою компетенції).
12. Особливості державного управління в сфері фінансів, кредитів і страхування (за сферою компетенції).
13. Управління фіскальною службою в Україні (за сферою компетенції).
14. Специфіка державного управління фіскальної/митної політики.
15. Організація державного управління антимонопольної політики і державного майна.
16. Організація державного управління в сфері охорони довкілля/природокористування.
17. Державне управління в сфері соціального захисту населення.
18. Соціальна підтримка молоді (за сферою компетенції).
19. Соціальна підтримка багатодітних сімей.
20. Державне управління зайнятістю населення.
21. Державне управління розвитком системи охорони здоров'я населення.
22. Державне управління розвитком системи освіти населення.
23. Державне регулювання роботи фондів соціального страхування.
24. Державне управління іноземними інвестиціями.
25. Державне управління у сфері забезпечення національної безпеки України.
26. Порівняльна характеристика державного управління економіки країн.
27. Державне управління промисловим виробництвом країни.
28. Методи підвищення ефективності економіки країни (регіону).

29. Закордонний досвід державного антикризового управління.
30. Державне управління економічним розвитком (за сферою компетенції).
31. Моделі державного управління (за сферою компетенції).
32. Державне управління ціноутворенням.
33. Організація державного регулювання зовнішньоекономічної діяльності.
34. Організація державного регулювання розвитку малого підприємництва.
35. Державна влада як складова державно-владного механізму управління.
36. Політична система, державне управління та регулювання на трансформаційному етапі розвитку держави.
37. Державна політика як комплексний фактор діяльності державного апарату та державної служби.
38. Адміністративний аспект державного управління: еволюція і сучасний стан.
39. Державне управління: юридичне та ресурсне забезпечення.
40. Сутнісні характеристики (функції) організаційної структури державного управління (за сферою компетенції)..
41. Унітарна та федеративна організація державного управління.
42. Управлінські технології: поняття та види (за сферою компетенції).
43. Поняття та сутність управлінських рішень у системі державного управління.
44. Процес підготовки та прийняття управлінських рішень в системі державного управління.
45. Технологія і процедури прийняття рішень у державному управлінні.
46. Система відповідальності державних службовців.
47. Поняття та види контролю в державному управлінні (за сферою компетенції).
48. Контроль у системі державного управління (за сферою компетенції).
49. Громадські зв'язки в системі управління діяльності органу державної влади.
50. Загальна соціальна ефективність державного управління (за сферою компетенції).
51. Ефективність організації і функціонування суб'єктів державного управління (за сферою компетенції).
52. Ефективність діяльності управлінських органів і посадових осіб (за сферою компетенції).
53. Економічна оцінка ефективності функціонування органу державної влади.
54. Управлінські зв'язки у системі органів виконавчої влади.
55. Державні комітети (державні служби) України та інші центральні органи виконавчої влади: їх статус, функції.
56. Централізація та децентралізація у структурній організації державного управління.
57. Основні завдання, правовий статус, компетенція місцевих державних адміністрацій.
58. Відносини місцевих державних адміністрацій у системі вертикальних та горизонтальних зв'язків.
59. Система місцевого самоврядування в Україні: проблеми реформування.
60. Реформування організаційних структур державного управління за Концепцією адміністративної реформи в Україні.

61. Концептуальні засади реформування місцевих органів влади та напрями регіональної політики.
62. Сутність та особливості організаційної структури органу державної влади (за сферою компетенції).
63. Підходи та методи побудови організаційних структур органу державної влади.
64. Організація як процес і функція управління в системі державного управління.
65. Сутність і особливості менеджменту органу державної влади (за сферою компетенції).
66. Стратегічне управління та формування програми діяльності органу державної влади (за сферою компетенції).
67. Ситуаційне управління у системі державного управління.
68. Сутність функціонального аналізу діяльності органу державної влади та методика його проведення.
69. Контролінг у діяльності органу державної влади.
70. Інформаційне забезпечення внутрішньої організації органу державної влади.
71. Комунікації та комунікаційний процес в системі державного управління.
72. Напрями вдосконалення і реорганізації системи державного управління.
73. Місце і роль органів самоврядування у здійсненні економічних реформ.
74. Теорія і практика розробки програм соціально-економічного і культурного розвитку регіону (області, району).
75. Теорія і практика розвитку різноманітних форм господарювання в регіоні (області, районі).
76. Дослідження проблеми бюджетної та фіскальної політики та формування місцевих бюджетів.
77. Теорія і практика розробки і затвердження обласного (районного) бюджету.
78. Еволюція відносин власності: демонополізація, роздержавлення, приватизація.
79. Еволюція місцевого самоврядування в Україні.
80. Удосконалення відносин власності в сільськогосподарському виробництві (або в іншій галузях економіки країни).
81. Організація діяльності органів місцевого самоврядування у галузі регулювання земельних відносин, реалізації земельної реформи.
82. Основні напрями розвитку та вдосконалення управління в системі органів державної влади.
83. Основні напрями адміністративного реформування, взаємозв'язок та взаємозалежність передбачених якісних перетворень.
84. Контроль у системі управління державних органів влади (за сферою компетенції).
85. Питання лідерства у діяльності органів місцевого самоврядування.
86. Організаційно-кадрова політика/робота місцевих органів державного управління.
87. Кадровий менеджмент в органах місцевого самоврядування.

88. Використання сучасних інформаційних систем і комп'ютеризації в діяльності органів місцевого самоврядування.
89. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державного управління.
90. Ефективність державного управління: теорія і практика.
91. Реформування державного управління у сфері фіскального контролю.
92. Прийняття рішень на місцевому та регіональному рівнях.
93. Підготовка державної служби у процесі реалізації державної кадрової політики в Україні.
94. Місцеві бюджети в різних регіонах України в контексті ефективності державного управління.
95. Організаційно-економічні механізми ефективності менеджменту в діяльності державних органів.
96. Роль держави в реалізації структурної політики в умовах соціально-економічних перетворень.
97. Удосконалення структурної політики держави в контексті стабілізації суспільного розвитку.
98. Інституційні реформи як чинник активізації структурних перетворень в українському суспільстві.
99. Державне регулювання процесів інтеграції України в світову економіку.
100. Державне регулювання інвестиційних процесів та його роль у забезпеченні економічного зростання.
101. Державна інвестиційна політика та механізм її реалізації.
102. Державна інвестиційна політика залучення іноземних інвестицій.
103. Корпоративне управління і державний сектор.
104. Розвиток іпотечного ринку в контексті соціально-економічної стратегії України.
105. Застосування принципів корпоративного управління у практиці розвитку фондового ринку.
106. Ефективність управління місцевими органами виконавчої влади державними частками в статутних фондах акціонерних товариств.
107. Державне регулювання рекламного бізнесу (або іншої галузі).
108. Антимонопольний контроль у корпоративному управлінні.
109. Державне регулювання розвитку фондового ринку та управління державним корпоративним правом.
110. Енергетична (або іншої галузі) стратегія України в контексті міжнародної інтеграції.
111. Корпоративне управління в Україні: державний аспект.
112. Фінансово-кредитний механізм регулювання інноваційної сфери.
113. Управління державним боргом України.
114. Антикризовий менеджмент як система заходів в управлінні (за об'єктами дослідження).
115. Політика євроінтеграції (за галузями дослідження).
116. Політика України у міжнародних програмах (за галузями дослідження).

117. Україна у міжнародних організаціях (за галузями дослідження).
118. Національна безпека (за сферою компетенції).
119. Інформаційні аспекти удосконалення національної безпеки (за сферою компетенції).
120. Економічні аспекти удосконалення національної безпеки (за сферою компетенції).
- Примітка.* За ініціативою здобувача тема курсової роботи може бути узгоджена індивідуально, тобто за межами визначеного переліку.

Рекомендована література

1. ГСВОУ___–03. Засоби діагностики якості вищої освіти. Додаток Г. Методичні рекомендації щодо виконання та захисту магістерських робіт здобувачами рівня магістр напряму підготовки 0502 “Менеджмент” всіх спеціальностей. – К.: 2003. – 29 с.
2. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення.
3. ГСВОУ___–04. Складові галузевого стандарту вищої освіти – освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ): освітньо-професійна програма (ОПП) підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “магістр” за спеціальністю 8.150101 “Державна служба” напряму підготовки 1501 “Державне управління”.
4. ГОСТ 7.1-84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.
5. ДСТУ 3582-97. Інформація та документація, скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі.
6. Іваницька О.П., Жалоба І.В. Методичні рекомендації до виконання і захисту випускних робіт / О. П. Іваницька, І. В. Жалоба. – К.: КиМУ, 2006. – 30 с.
7. Ліцензійні умови надання освітніх послуг у сфері вищої освіти. Затверджена наказом Міністерства освіти і науки України 24.12.2003. – №847.
8. Навчальні видання. Побудова, викладення, оформлення та зміст. Рекомендації з підготовки до друку для викладачів університету. – Чернігів: ЧДТУ, 2011. – 20 с.
9. Петрович Й.М., Дубоєлова А.В., Устінова І.Г., Новаківський І.І. Менеджмент організацій: методи виконання випускних робіт. Навч. посібник / Й. М. Петрович, А. В. Дубоєлова та ін. – Львів: Видавництво Національного університету “Львівська політехніка”, 2000. – 160 с.

ПРИКЛАД СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Титульний аркуш курсової роботи

Бланк “Завдання” (двосторонній)

РЕФЕРАТ

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ (у разі потреби)

ВСТУП

1 [ТЕОРЕТИЧНИЙ РОЗДІЛ – Назва відповідно до теми]

1.1 ...

1.2 ...

1.3 ...

Висновок до розділу 1

2 [АНАЛІТИКО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ РОЗДІЛ – Назва відповідно до теми]

2.1 ...

2.2 ...

2.3 ...

Висновок до розділу 2

3 [ПРОЕКТНО-РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ РОЗДІЛ – Назва відповідно до теми]

3.1 ...

3.2 ...

3.3 ...

Висновок до розділу 3

ВИСНОВКИ

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ

Додаток Б
ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра менеджменту та державної служби

КУРСОВА РОБОТА

на тему:

**“Державні механізми підвищення ефективності взаємодії органів
державно влади у сфері реалізації гуманітарної політики”**

Здобувач вищої освіти
гр. ЗДСВ-151
спеціальності 074 “Публічне управління
та адміністрування”

А. С. Даниленко

Науковий керівник
проф., д.держ.упр.

Л. Д. Оліфіренко

Чернігів ЧНТУ 2016

Додаток В
ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ БЛАНКУ «ЗАВДАННЯ»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет *проектного менеджменту, управління якістю та життєзабезпечення*

Кафедра *менеджменту та державної служби*

Спеціальність 074 *“Публічне управління та адміністрування”*

Затверджую:
Завідувач кафедри
менеджменту та державної служби

_____ М.П. Бутко
“ _____ ” _____ 201_ р.

ЗАВДАННЯ

на курсову роботу здобувачу
Даниленко Аллі Сергіївні

1. Тема роботи: *«Державні механізми підвищення ефективності взаємодії органів державно влади у сфері реалізації гуманітарної політики»*

затверджено наказом по університету від “ _____ ” _____ 201_ р. № _____

2. Термін здачі здобувачем роботи “ _____ ” _____ 201_ р.

3. Вихідні дані до курсової роботи: *законодавство України з питань гуманітарної політики, наукові періодичні видання, статистичні дані по Україні, статистичні спостереження вітчизняних та закордонних наукових публікацій.*

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (що належить розробити)

Вступ, реферат

Теоретичний розділ

Аналітико-дослідницький розділ

Проектно-рекомендаційний розділ

Висновки

Перелік посилань

5. Дата видачі завдання “ _____ ” _____ 201_ р.

Керівник _____ Л. Д. Оліфіренко

Завдання прийняв до виконання _____ А. С. Даниленко

Продовження додатку В

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№	Назва етапів курсної роботи	Термін виконання етапів роботи	Відмітка про виконання
1.	<i>Складання та узгодження плану курсної роботи</i>	<i>04.04.16</i>	<i>виконано</i>
2.	<i>Опрацювання джерел</i>	<i>до 20.04.16</i>	<i>виконано</i>
3.	<i>Збирання та обробка фактичного матеріалу</i>	<i>до 15.05.16</i>	<i>виконано</i>
4.	<i>Написання первинного варіанту тексту, подання науковому керівнику</i>	<i>до 22.05.16</i>	<i>виконано</i>
5.	<i>Усунення недоліків, написання остаточного варіанту, оформлення</i>	<i>до 27.06.16</i>	<i>виконано</i>
6.	<i>Подання роботи на ознайомлення керівництву, отримання відзиву</i>	<i>до 30.06.16</i>	<i>виконано</i>
7.	<i>Подання роботи на кафедру</i>	<i>до 12.09.16</i>	<i>виконано</i>
9.	<i>Захист курсової роботи</i>	<i>25.09.16</i>	

Здобувач

А. С. Даниленко

Керівник

Л. Д. Оліфіренко

Додаток Г

Таблиця Г.1 – Приклади оформлення переліку посилань

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги:	
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	Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. – Львів : Растр-7, 2007. – 375 с.
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. – 265 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. – К. : НДІ “Укראгропромпродуктивність”, 2006. – 106 с. – (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).
П'ять та більше авторів	Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Лушихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.
Багатотомні видання	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	Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. – К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. – 452 с.
Препринти	Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. – Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. – 7, [1] с. – (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).
Словники	Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. – К. : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.
Депоновані наукові праці	Розумовський В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, №139876.

Продовження таблиці Г.1

1	2
Атласи	Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. – К. : Варта, 2006. – 217, [1] с.
Законодавчі та нормативні документи	Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 грудня 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).
Стандарти	Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 – ДСТУ ISO 6107-9:2004. – [Чинний від 2005-04-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2006. – 181 с. – (Національні стандарти України).
Каталоги	Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. – Львів : Новий час, 2003. – 160 с.
Бібліографічні покажчики	Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. – Львів : Укр. технології, 2007. – 74 с.
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	Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування” / І. Я. Новосад. – Тернопіль, 2007. – 20, [1] с.
Авторські свідоцтва	А. с. 1007970 СССР, МКИ ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. №12.
Патенти	Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК ⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).
Частини книги, періодичного, продовжуваного видання	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. 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. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. – 2007. – № 2. – С. 13-20.

Закінчення таблиці Д.1

1	2
<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс]] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III–IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. – 80 Min / 700 MB. – Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. – (Бібліотека студента-медика) – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. – Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.– Назва з контейнера.</p> <p>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. – К. : CD-вид-во “Інфодиск”, 2004. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. – (Всеукр. перепис населення, 2001). – Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з титул. екрану.</p> <p>3. 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 до журн. http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm.</p>