

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Кафедра управління та бізнес-адміністрування

СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

**КУРСОВА РОБОТА З СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ У
ПУБЛІЧНІЙ СФЕРІ**

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Затверджено на засіданні кафедри
управління та бізнес-адміністрування
Протокол № 1 від «30» серпня 2022 р.

Зміст

1. Загальна інформація	3
2. Опис освітньої компоненти	3
3. Структура освітньої компоненти	4
4. Система оцінювання освітньої компоненти	6
5. Академічна доброчесність	7
6. Ресурсне забезпечення	7
7. Контактна інформація	8

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Курсова робота з стратегічного управління у публічній сфері	
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування	
Спеціалізація (за наявності)		
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»	
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	
Освітній рівень	бакалавр	
Статус дисципліни	обов'язкова	
Курс / семестр	3/6	
Розподіл за видами занять та годинами навчання	<i>Денна форма навчання:</i> Кредити ECTS – 3. Загальний обсяг – 90 год.	<i>Заочна форма навчання:</i> Кредити ECTS – 3. Загальний обсяг – 90 год.
Мова викладання	українська	
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://test-d-learn.pnu.edu.ua/	

2. Опис освітньої компоненти

Мета та цілі дисципліни
<p>Мета написання курсової роботи полягає у формуванні вмінь та навичок, що потрібні студентам для прийняття самостійних рішень та у розвитку потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.</p> <p>Основними цілями написання курсової роботи є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закріплення теоретичних і практичних знань, здобутих студентами на лекціях та під час практичних занять; - набуття навичок самостійної роботи з елементами творчого пошуку та ініціативності; - вироблення вміння узагальнювати теоретичні матеріали, аналізувати практичну інформацію, працювати із спеціальною літературою, довідковими виданнями тощо; - розвиток навичок формулювання власних висновків з менеджменту у публічних інституціях та організаціях, чіткої аргументації, обґрунтування рекомендацій та пропозицій.
Компетентності
<p>ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p>ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p>

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ЗК 14. Здатність аналізувати інформацію у процесі прийняття управлінських рішень.

ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

ФК.2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

ФК.3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК.4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

ФК.6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК.9. Здатність впроваджувати інноваційні технології в публічному управлінні та адмініструванні.

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.12. Здатність ефективно приймати управлінські рішення у різних сферах публічного та місцевого управління

ФК.13. Здатність управляти проектами та людськими ресурсами у процесі їх реалізації

Програмні результати навчання

ПР2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПР4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПР8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

ПР11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПР14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов та ефективно приймати рішення у процесі управлінської діяльності

ПР16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

3. Структура освітньої компоненти

№	Етапи	Результати підготовки	Способи контролю
1.	Формулювання та затвердження теми курсової роботи з урахуванням її актуальності, новизни, теоретичної значущості та інтересів студента. Вибір та остаточне затвердження теми курсової роботи, отримання завдання.	Окреслення мети, завдань. Визначення актуальності, предмету, об'єкту та мети курсової роботи.	Узгодження з науковим керівником. Не пізніше 1 лютого поточного року.

2.	<p>Підбір та опрацювання літературних джерел й методичних матеріалів.</p> <p>Пошук та опрацювання першоджерел і наукової літератури з теми курсової роботи, коригування її плану, написання робочих варіантів текстів структурних підрозділів курсової роботи.</p>	<p>Формування робочого списку джерел для висвітлення теми з урахуванням актуальних вимог до оформлення бібліографії.</p>	<p>Обговорення з науковим керівником.</p> <p>Згідно графіку, визначеного в отриманому завданні до написання курсової роботи.</p>
3.	<p>Розробка плану написання роботи.</p>	<p>Написання орієнтовного плану дослідження із зазначенням розділів та підрозділів.</p>	<p>Узгодження з науковим керівником.</p>
4.	<p>Консультації з науковим керівником та іншими фахівцями з обраної теми курсової роботи</p>	<p>Уточнення та рецензування курсової роботи.</p>	<p>Робота з науковим керівником.</p> <p>Впродовж семестру.</p>
5.	<p>Збір, обробка та аналіз матеріалів відповідно до обраної теми дослідження.</p>	<p>Зібраний для написання курсової роботи матеріал, що відповідає темі, меті та завданням дослідження.</p>	<p>Консультація з науковим керівником.</p> <p>Лютий-березень поточного року</p>
6.	<p>Написання й оформлення курсової роботи.</p>	<p>Робота на розділом 1. Робота на розділом 2. Робота на розділом 3.</p>	<p>Перевірка та коригування науковим керівником.</p> <p>Впродовж семестру.</p>
7.	<p>Редагування вступу.</p>	<p>Редагування вступної частини відповідно до результатів здійсненої роботи та використаних у дослідженні методів.</p>	<p>Перевірка науковим керівником.</p> <p>Травень поточного року.</p>
8.	<p>Робота над висновками.</p>	<p>Формулювання та редагування загальних висновків і висновків до структурних частин роботи.</p>	<p>Перевірка науковим керівником.</p> <p>Травень поточного року.</p>
9.	<p>Упорядкування бібліографії та уніфікація оформлення всіх складників випускної роботи.</p>	<p>Складання списку використаних джерел відповідно до чинних стандартів. Оформлення бібліографічних посилань, перевірка дотримання всіх вимог, що висуваються до оформлення курсової роботи.</p>	<p>Перевірка науковим керівником.</p> <p>Травень поточного року.</p>
10.	<p>Підготовка до захисту курсової роботи.</p>	<p>Підготовка тексту виступу на захисті курсової роботи, а також комп'ютерної презентації</p>	<p>Узгодження складників промови та презентації з науковим керівником</p>

		для супроводу наукової промови.	Кінець травня поточного року.
11.	Захист курсової роботи.		Червень поточного року.

4. Система оцінювання освітньої компоненти

Оцінювання результатів захисту курсової роботи здійснюється в порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою оцінювання знань.

Курсова робота оцінюється за стобальною шкалою у такій відповідності:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	зараховано
80-89	B	
70-79	C	
60-69	D	
50-59	E	
25-49	FX	не зараховано
0-24	F	

Максимальна кількість балів (100) розподіляється таким чином:

Своєчасність виконання	Розділ 1	Розділ 2	Розділ 3	Оформлення та стиль викладу	Захист	Всього
5	20	20	20	5	30	100

За результатом захисту курсової роботи виставляються оцінки:

1) **«відмінно»** при дотриманні всіх вимог до написання роботи, вільному володінні опрацьованим матеріалом, глибокому розумінні проблем, поставлених у роботі, вмінні робити висновки та без зауважень виконувати практичні завдання;

2) **«добре»** – при повному використанні рекомендованої літератури та практичного матеріалу. Допущені незначні помилки в оформленні, не досить глибоке розуміння окремих питань роботи при захисті;

3) **«задовільно»** – при неповному розкритті теми роботи, відсутності практичного матеріалу, неправильно зроблених висновків. Допущені помилки в оформленні, неповне розуміння теми роботи при її захисті;

4) **«незадовільно»** – тему не розкрито, не використано практичний матеріал, немає зв'язку теорії з практикою, робота без висновків, оформлена з порушенням вимог. Брак знань та практичних навичок з основних питань теми.

Оцінки курсової роботи виставляє кожен член комісії із захисту курсових робіт. Рішення комісії про оцінку знань, виявлених при захисті приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови комісії є вирішальним. Якщо захист курсової роботи не відповідає вимогам рівня атестації, комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію і в протоколі засідання комісії йому виставляється оцінка «незадовільно» (менше 50 балів). У випадку, якщо студент не з'явився на захист курсової роботи, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою. У випадках, коли захист курсової роботи визнається незадовільним, комісія встановлює, чи

може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою, у наступному навчальному році.

5. Академічна доброчесність

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:

1. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
3. Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
4. Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».

Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням:
<https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>

6. Ресурсне забезпечення

Рекомендовані літературні джерела:

1. Академічна доброчесність. URL: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>
2. Шкіцька І. Ю. Основи академічної доброчесності: практикум : навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів. ТНЕУ, 2018. 64 с.
3. Боришкевич І. І., Якубів В. М. Особливості та важливість формування стратегії розвитку для територіальної громади. Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського. 2022. Т. 33 (72), № 2. <https://doi.org/10.32838/TNU-2663-6468/2022.2/21>
4. Боришкевич І. І., Якубів В. М. Методика оцінки рівня ефективності стратегії розвитку територіальної громади. Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University.
5. Якубів В. М., Боришкевич І. І., Шматковська Т. О., Якубів Р. Д. Система стратегічного управління персоналом в органах публічного управління. Вісник Прикарпатського університету. 2020. Вип. 15. С. 3-6.
6. Yakubiv V., Boryshkevych I., Piatnychuk I., Iwaszczuk N., Iwaszczuk A. Strategy for the Development of Bioenergy Based on Agriculture: Case for Ukraine. International Journal of Renewable Energy Research. 2020. Vol. 10. № 3. P. 1092-1102. 13
7. Довгань Л. Є. Стратегічне управління : навч. посіб. К.: «Центр учбової літератури», 2019. 440 с. 12. Довгань Л., Каракай Ю., Артеменко Л. Стратегічне управління : навч. посіб. К.: «Центр навчальної літератури», 2019. 440 с.
8. Сумець О. М. Стратегічний менеджмент : підручник. Харків. нац. ун-т внутр. справ, Кременч. льот. коледж. Харків : ХНУВС. 2021. 208 с.
9. Іцхак Адізес. Управління життєвим циклом корпорацій : книга. Х. : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2018. 496 с.
10. Казимир В. В. Моделі та методи стратегічного управління в органах виконавчої

влади України : навч. посіб. Чернівці : ЧНТУ, 2018. 151 с.

11. Кравченко О. І. Стратегічне управління у сфері публічного управління та адміністрування : навч.-метод. посіб. Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2019. 137 с.

12. Стратегічне планування в регіонах Європейського союзу. URL : <http://www.cor.eu.int/home.htm>

13. Стратегічне управління та політичне прогнозування в публічній сфері : навч. посіб.; за заг. ред. С. О. Телешуна, д-ра політ. наук, проф.; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Каф. публ. політики та політ. аналітики. Київ : НАДУ, 2018. 190 с.

14. Сучасні технології стратегічного управління в умовах євроінтеграції : монографія; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. І. О. Кузнецової ; Одес. нац. екон. ун-т. Харків : ПромАрт, 2018. 184 с.

15. Тертичка В. В. Стратегічне управління : підручник. К. : «К.І.С.». 932 с. 25.




16. Токмакова І., Дикань В., Зубенко І., Маковоз О., Шраменко О. Стратегічне управління : навч. посіб. К. : «Центр навчальної літератури», 2019. 272 с.

17. Трещов М. М. Концептуальні засади стратегічного управління ресурсним забезпеченням місцевих бюджетів : монографія; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. Дніпро : ДРІДУ НАДУ : Монолит, 2018. 307 с.

18. Український медіа-сервер (ЗМІ – преса, радіо, телебачення, органи законодавчої та виконавчої влади). URL : <http://www.vlada.kiev.ua/usm>

19. Чан Кім В., Рене Моборн Стратегія блакитного океану : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2019. 270 с.

7. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра управління та бізнес-адмініструванням. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57,</p> <p> каб. 111 (вхід з вул. Чорновола)</p> <p> тел. +38 (097) 771-80-54 – ст. лаборант кафедри Галина Володимирівна Яцків</p> <p>https://kutba.pnu.edu.ua/</p> <p>kutba@pnu.edu.ua</p> <p>Сторінки в соцмережах:</p> <p> https://www.facebook.com/mbakafedra</p> <p>https://www.instagram.com/kafedra_mba/</p>
---------	---