

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

06-14-269S

СИЛАБУС SYLLABUS	ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА PRE-DIPLOMA PRACTICE	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	ПП24	
Освітній рівень Level of Education	бакалаврський (перший) Bachelor`s (first)	
Галузь знань Field of Knowledge	28	Публічне управління та адміністрування Public Management and Administration
Спеціальність Field of Study	281	Публічне управління та адміністрування Public Management and Administration
Освітня програма Degree Programme	Публічне управління та адміністрування Public Management and Administration	

м. Рівне – 2023

Силабус освітньої компоненти Переддипломна практика для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Рівне. НУВГП. 2023. 11 стор.

ОПП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/26645/>

Розробники силабусу:

Антонова С.Є., к.е.н., доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності

Тихончук Л.Х., д.держ.упр., в.о. завідувача кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності;

Мартинюк Г.Ф., к.пед.н., доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності;

Шинкарук А.Л., к.п.н, доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності.

Силабус схвалений на засіданні кафедри

Протокол № 13 від «06» липня 2023 року

Завідувач кафедри: *Тихончук Л.Х., д.держ.упр., доцент*

Керівник (Гарант) ОП: *Антонова С.Є., к.е.н., доцент*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ

Протокол № 1 від “31” серпня 2023 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ: *Ковшун Н.Е., д.е.н., професор*

Попередня версія силабусу _____

© НУВГП, 2023

ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА Переддипломна практика	
ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Рік навчання, семестр	4 - денна/5 - заочна 8 – денна/ 10 - заочна
Кількість кредитів	4,5
Самостійна робота	135 год.
Форма навчання	Денна, Заочна
Форма підсумкового контролю	залік
Мова викладання	українська
ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)	
	Антонова Світлана Євгеніївна, к.е.н.,

	доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності
Вікіситет	https://cutt.ly/xfCW9gm
ORCID	https://orcid.org/0000-0003-4796-8580
Канали комунікації	Е-mail: s.ie.antonova@nuwm.edu.ua
	Тихончук Леся Хотіївна д-р.держ.упр., доцент В.о. завкафедри публічного управління, документознавства та інформаційної діяльності.
Вікіситет	https://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Тихончук Леся Хотіївна
ORCID	https://orcid.org/0000-0001-6807-8232
Канали комунікації	lh.tyhonchuk@nuwm.edu.ua тел. 067-783-29-04
	Мартинюк Галина Федорівна, к.п.н., доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності
Вікіситет	http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php
ORCID	https://orcid.org/0000-0003-1424-1289
Канали комунікації	mailto:h.f.martyniuk@nuwm.edu.ua тел. 098-421-98-21
	Шинкарук А.Л., кандидат політичних наук, доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності
Вікіситет	http://bit.ly/shynkaruk_wiki
ORCID	0000-0001-9282-5103
Канали комунікації	a.l.shynkaruk@nuwm.edu.ua +380676451055

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

Мета та завдання

Переддипломна практика є складовою частиною навчального

процесу підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» і розглядається як форма адаптації студентів до умов та характеру майбутньої роботи. Практика базується на раніше вивчених нормативних та професійно спрямованих дисциплінах і формує творче мислення, розвиває, систематизує і закріплює практичні навички, отримані під час теоретичної підготовки. Майбутні фахівці привчаються до охоплення та осмислення всього комплексу численних питань, що потрібно вирішувати при діяльності у сфері публічного управління та адміністрування

.Метою переддипломної практики є закріплення здобутих за час навчання в університеті теоретичних знань, набуття досвіду в трудовому колективі, оволодіння досвідом і придбання практичних навиків публічного управління та адміністрування в органах державної виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, громадських об'єднаннях, міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні для майбутнього працевлаштування.

Завдання переддипломної практики:

- ознайомлення з нормативно-правовою базою, що регламентує діяльність бази практики;
- ознайомлення з структурою бази практики та основними напрямками діяльності бази практики;
- визначення стратегічних напрямів розвитку бази практики;
- аналіз основних ресурсів та результатів діяльності бази практики;
- визначення порядку формування та використання бюджету бази практики;
- вивчення питань пов'язаних із стимулюванням персоналу та соціальною відповідальністю;
- визначення основних проблемних питань функціонування бази практики;
- пошук шляхів вирішення виявлених проблем.

Посилання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle, на платформі освітніх програм та їхніх освітніх компонентів

<https://exam.nuwm.edu.ua/>
<https://nuwm.edu.ua/nni-em/osvitni-prohramy/item/publichne-upravlinnia-ta-administruvannia>

**Передумови вивчення*
(місце освітнього компонента в структурно-логічній схемі)**

Передумови вивчення забезпечують такі навчальні дисципліни: Основи публічного адміністрування, Основи публічного врядування, Основи стратегічного публічного управління, Кризове управління, Публічне управління соціально-гуманітарною політикою, Публічне управління фінансово-економічною політикою, Публічне управління регіональною політикою, Міжнародна публічна діяльність, Сучасні форми правозахисту публічній сфері, Публічна служба, Антикорупційна політика.

Компетентності

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 2. 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.

ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

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

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

ФК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

ФК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

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

ФК13. Здатність використовувати джерела управлінської, статистичної інформації для підготовки службових документів.

ФК16. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

Програмні результати навчання (РН)*

РН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

РН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

РН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

РН6. Знати та застосовувати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

РН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

РН11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.

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

ПРН18. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних, екологічних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

ПРН20. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ публічної служби, основ та концепції розвитку цифрових комунікацій, в т.ч. у форматі «смайт-сіті».

ПРН21. Доводити необхідність вирішення актуальних питань щодо організації і діяльності органів публічної (державної та публічно-самоврядної) влади, взаємодії органів державної влади та інститутів громадянського суспільства, здійснення правоохоронної та правозахисної діяльності, з урахуванням загальнолюдських цінностей, суспільних, державних інтересів.

Структура та зміст освітнього компонента

Загальна тривалість навчальної практики становить 3 тижні. Базами практики є органи виконавчої влади і місцевого самоврядування, державні і комунальні підприємства та установи, громадські організації, благодійні фонди та інші організації публічної сфери.

Організація проведення практики передбачає проведення наставних зборів здобувачів вищої освіти: представлення керівників практики: ознайомлення із програмою практики: вивчення правил внутрішнього розпорядку та інструктаж з техніки безпеки на підприємстві: виконання завдань згідно календарного графіка проходження практики: оформлення звіту та супровідних документів; складання диференційованого заліку з практики.

Тема 1. Загальна характеристика бази практики.

Вивчити та дати загальну характеристику бази практики: назва, мета та завдання діяльності, основні напрями діяльності, основні споживачі продукції, товарів або послуг.

Тема 2. Нормативно-правова база, що регулює діяльність підприємства, установи або організації

Вивчити та описати нормативно-правову базу, що регламентує створення та функціонування бази практики (статут, положення, установчі документи тощо).

Тема 3. Організаційна структура бази практики

Вивчити та описати організаційну структуру бази практики. Описати рівні управління; функції, обов'язки та відповідальність керівника організації. Вивчити посадові інструкції керівників організації (підрозділу, відділу). Дати детальну характеристику підрозділу (відділу, службі), в якому студент проходив практику: структура, функції, взаємодія з іншими підрозділами (відділами) організації, взаємодія з зовнішніми організаціями. Описати діяльність та функції, які виконував студент під час проходження практики.

Тема 4. Стратегічні напрями розвитку бази практики

Вивчити документи щодо стратегічного розвитку бази практики (за наявності). Навести мету, основні напрями та результати

стратегічного розвитку. Визначити чи пов'язана стратегія розвитку бази практики з концепцією сталого розвитку.

Тема 5. Аналіз ресурсного забезпечення бази практики

Вивчити та проаналізувати ресурсне забезпечення бази практики (фінансове, матеріальне та кадрове забезпечення). Аналіз здійснити в динаміці за 3 роки. Зробити висновки щодо рівня належності ресурсного забезпечення бази практики.

Тема 6. Порядок формування та використання бюджету бази практики.

Вивчити порядок формування та використання бюджету бази практики: рівні розробки, процес затвердження, нормативні документи, обсяг та структуру.

Тема 7. Підходи до стимулювання персоналу та соціальна відповідальність

Вивчення існуючої системи стимулювання персоналу бази практики: нормативні документи, види стимулювання (матеріальне, нематеріальне). Вивчення питання дотримання установою (підприємством, організацією) аспектів соціальної відповідальності, зокрема наявність нормативних документів (положень, етичних кодексів тощо).

Тема 8. Проблемні аспекти діяльності організації (бази практики) та шляхи їх вирішення

Вивчити основні проблеми, з якими стикається організація в процесі своєї діяльності. Визначити загальні напрями вирішення зазначених проблем (вітчизняний та зарубіжний досвід).

Тема 9. Підготовка звіту за результатами переддипломної практики

Студент здійснює підготовку звіту за результатами проходження переддипломної практики. Звіт оформлюється за встановленою формою і структурою і складається з текстової та ілюстративної частин.

Форми та методи навчання

Під час проходження переддипломної практики застосовуються такі форми занять:

- екскурсії (ознайомлення безпосередньо на підприємстві з передовими транспортними технологіями, організацією праці);
- практичні заняття на підприємстві баз практики (набуття практичних навиків, набуття досвіду організаційної роботи в колективі);
- самостійна робота (освоєння і поглиблення вивчення тематичного матеріалу у вільний від роботи час; збір і підготовка матеріалів до кваліфікаційної роботи);
- формування звіту.

Під час проходження навчальної практики застосовуються такі методи навчання: самостійна робота, індивідуальна робота, бесіда, інформаційно-ілюстративний та проблемний методи.

Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

- технічні засоби навчання: мультимедійне обладнання, ноутбук;
- програмне забезпечення: MS Windows, доступ до Інтернет;
- програмне забезпечення: система дистанційного навчання Moodle.

Порядок оцінювання програмних результатів навчання / результатів навчання

Поточний контроль проходження переддипломної практики

проводиться:

- За виконанням і оформленням звіту з переддипломної практики;
- За індивідуальним завданням – з допомогою перевірки виконаної роботи і відгуком та рекомендаціями керівника установи, де відбувалось проходження практики.

- За підбраною темою і опрацьованими матеріалами кваліфікаційної бакалаврської роботи, які будуть покладені в основу її виконання.

Підсумковий контроль відбувається на захисті звіту з переддипломної практики. Усі форми контролю включено до 100-бальної шкали оцінювання.

Поточний контроль оцінюється за критеріями, які дозволяють отримати такі обов'язкові бали:

Змістовий модуль	Кількість балів
Вчасне отримання документів та проходження інструктажу з техніки безпеки	5
Вчасне подання та правильне оформлення документів про прибуття студента на практики	5
Підготовка і оформлення звіту про практики	50
Захист результатів практики	40
Разом	100

Додаткові (бонусні) бали можуть нараховуватись за оригінальність підходу до розробки пропозицій щодо удосконалення діяльності установи з включенням їх до звіту про проходження практики.

- Положення про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти <http://ep3.nuwm.edu.ua/15311/>.

- Тимчасове положення про організацію проведення практик для здобувачів вищої освіти НУВГП. URL: <https://nuwm.edu.ua/struktturni-pidrozdili/nmv>.

Рекомендована література (основна, допоміжна)

Основна

- 1.Фінансово-економічна політика в контексті інноваційного розвитку України : монографія Мельник Л. В., Ковшун Н. Е., Савіна Н. Б. та ін. : Частина 3. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2022. 324 с.

- 2.Сучасний стан України в умовах війни: інформаційна політика, територіальні громади: монографія/ Тихончук Л.Х., Маланчук Л.О., Антонова С.Є. та ін. [Електронне видання]. – Рівне: НУВГП, 2023. 88 с. С.214-262.URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/26095/>.

- 3.Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник / [А. О. Азарова, Л. М. Ткачук, Л. О. Нікіфорова та ін.]. Вінниця : ВНТУ, 2019. 181 с.

- 4.Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник / А.О. Дегтяр, О.А. Дегтяр, Х.І. Калашнікова, М.К. Гнатенко. Харків : НАУ «ХАІ», 2021. 128 с.

- 5.Наукові основи та імплементація світових практик місцевого самоврядування і об'єднання територіальних громад [Текст]: Колективна монографія [Сазонець І. Л., Алейнікова О.І. та ін.] : За

наук. Ред. Д-ра екон. Н., проф. Сазонця І.Л. Рівне : Волин. Обереги, 2017. 216 с. 157-164.

6. Мельник А. Ф. Державне управління : підручник / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна ; за ред. А. Ф. Мельник. Київ : Знання, 2019. 582 с.

Допоміжна

1. Методичні вказівки для проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / С.Є. Антонова, Мартинюк Г.Ф., Л.Х. Тихончук, А.Л. Шинкарук. Рівне : НУВГП, 2023. 18 с.

2. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>.

3. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text>.

4. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 № 286-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>.

5. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>.

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Інформаційні ресурси у електронному репозиторії Національного університету водного господарства та природокористування. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/view/types/metods/>

2. Стандарт вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1172. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-Publ.upr.ta.administruvannya-bakalavr.21.01.22.pdf>.

3. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: www.zakon4.rada.gov.ua.

4. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/>.

5. Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>.

Поєднання навчання та досліджень*

Студенти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей з тематики курсу.

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Аналітичні і комунікативні навички, вміння розв'язувати складні проблеми, вміння працювати в команді, здатність до навчання і оволодіння знаннями, саморозвиток, гнучкість і адаптивність та інші.

Дедлайни та перескладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/>, за яким реалізується право здобувача на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі. Оголошення стосовно дедлайнів здачі та захисту звіту навчальної дисципліни відповідно до політики оцінювання оприлюднюються на сторінці даної дисципліни на платформі MOODLE

Правила академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності студентами реалізовується шляхом особистого самостійного виконання практичних завдань, модульних і підсумкових контролів, виконання самостійної роботи, дотриманням авторського права, достовірності виконаних досліджень. Відповідні вимоги до дотримання таких правил відображені у Кодексі честі студентів НУВГП: <http://ep3.nuwm.edu.ua/4917/> Нормативні документи НУВГП та НАЗЯВО стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці ЯКІСТЬ ОСВІТИ сайту НУВГП - <http://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnistj> https://naqa.gov.ua/академічна_доброчесність

Вимоги до відвідування

Проходження практики є обов'язковою умовою для успішного виконання індивідуальної роботи виданої керівником практики та оформлення звіту. Здобувачу вищої освіти не дозволяється пропускати проходження практики без поважних причин. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно відповідно до «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП». Здобувач вищої освіти має право оформити індивідуальний графік навчання згідно відповідного положення <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>. Під час проходження практики студентам дозволено використання мобільних телефонів та ноутбуків з метою пошуку уточнюючої інформації щодо нормативної бази, вітчизняних та зарубіжних практик. У випадку форс-мажорних обставин (карантинні обмеження, локдаун, військовий стан) практика і консультації між здобувачем вищої освіти та керівником практики від університету проводяться онлайн.

Автор:
к.е.н., доцент

Антонова С.Є.

Автор
Доцент КМПВ

Світлана АНТОНОВА

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та
навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №749 від [sDateTime_SignWriteAgree_Last]
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП): [oSignECP.sSigner_Sert]
Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000807E2D0054327D00