

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

06-14-268S

СИЛАБУС SYLLABUS	Кваліфікаційна робота	
	Qualifying work	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	ПП26	
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 Кваліфікаційна робота 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/>

Розробник силабусу: Антонова С.Є., к.е.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 КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА	
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	7,5
Самостійна робота	225 год.
Форма навчання	Денна, Заочна
Форма підсумкового контролю	публічний захист кваліфікаційної (бакалаврської) роботи
Мова викладання	українська
ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)	
Лектор	Антонова Світлана Євгенівна, 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	E-mail: s.ie.antonova@nuwm.edu.ua
Керівники бакалаврських робіт випускової кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності:	
	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	l.kh.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

Кваліфікаційна робота є підсумковим етапом у формуванні фахівця за всіма опанованими освітніми компонентами програми «Публічне управління та адміністрування».

Метою кваліфікаційної роботи є застосування набутих у процесі навчання теоретичних знань і практичних навичок для самостійного розв'язання конкретної актуальної проблеми публічного управління та адміністрування на підставі критичного аналізу та узагальнення існуючої інформації з обраної проблеми, проведення власних досліджень, виконання розробок та формування рекомендацій для розв'язання проблеми.

Основними завданнями кваліфікаційної роботи спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» є:

- систематизація та поглиблення теоретичних знань у контексті вирішення певних практичних завдань;
- узагальнення теоретичних засад у сфері публічного управління, розуміння основних тенденцій та напрямів розвитку;
- формулювання висновків, рекомендацій та пропозицій на основі результатів наукових досліджень.

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

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/index.php?categoryid=53>

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

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

Опанування всіх освітніх компонент за освітньої програмою «Публічне управління та адміністрування»

Компетентності

Перелік компетентностей за ОП::

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.

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

ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

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

ФК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

ФК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.

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

ФК12. Здатність розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.

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

ФК14. Здатність досліджувати та розв'язувати складні проблеми управлінської діяльності, використовувати та впроваджувати нові підходи до публічного управління з врахуванням євроінтеграційних завдань з метою підвищення його ефективності в різних сферах, секторах.

ФК15. Здатність розробляти, взагальнювати, аналізувати економічні, фінансові й бюджетні показники стану та розвитку територій (держави, регіонів, міста, села, територіальних громад, тощо) та формувати пропозиції щодо їх покращання.

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.

ФК17. Здатність застосовувати проектно-орієнтований підхід до управління, управління ризиками, гнучкість у прийнятті рішень.

ФК18. Здатність аналізувати зміни до законодавства в публічній сфері та використовувати сучасні форми правозахисту.

Програмні результати навчання (РН)*

ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПРН3. Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН6. Знати та застосовувати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН7. Вміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.

ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень, в т.ч. при виникненні конфліктних ситуацій.

ПРН9. Розуміти основи електронного урядування.

ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПРН11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

ПРН13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.

ПРН14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.

ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

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

ПРН17. Уміння використовувати іноземний досвід міжнародної міжрегіональної співпраці та реалізовувати євроінтеграційні завдання в публічному управлінні та адмініструванні.

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

ПРН19. Знати особливості реалізації управлінських функцій, використовувати системні знання про механізми, методи та інструменти публічного управління в різних сферах.

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 «сма́рт-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

Передбачено самостійну роботу здобувачем вищої освіти під керівництвом керівника обсягом 225 год.

Кваліфікаційна робота складається з таких етапів:

1. Збір і систематизування інформації за обраною темою кваліфікаційної роботи згідно виданого керівником завдання.
2. Написання відповідних розділів пояснювальної записки кваліфікаційної роботи згідно календарного плану.
3. Оформлення кваліфікаційної роботи у вигляді пояснювальної записки і презентації.
4. Отримання відгуку наукового керівника і рецензії на кваліфікаційну роботу.
5. Захист кваліфікаційної роботи.

Форми та методи навчання

Для підготовки кваліфікаційної роботи застосовуються такі форми навчання:

- консультація (студент отримує відповіді від керівника на конкретні запитання або в необхідності пояснення певних тверджень, положень, допомогу в організації досліджень, надання практичних рекомендацій тощо);

- безпосередня самостійна робота (закріплення і розширення певних професійних практичних знань, вмінь та навичок при вирішенні поставлених завдань);

Під час написання кваліфікаційної роботи застосовуються методи навчання шляхом дискусійного обговорення ситуацій з наступним їх аналізом, «мозковий штурм», тренінгові ігри «навчаючись-учись».

Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

Навики роботи з мультимедіа, проєкційною апаратурою, інформаційно-комунікаційними системами

Порядок оцінювання програмних результатів навчання / результатів навчання

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи (відповідно до Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії) та завершується видачою документу встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації «бакалавр публічного управління та адміністрування».

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність та відповідальність, інтегральна компетентність) випускників, передбачених відповідним рівнем національної рамки кваліфікацій і освітньою програмою підготовки.

Кваліфікаційна робота проходить перевірку на вміст плагіату, рецензується, оцінюється відгуком наукового керівника, а також розглядається на засіданні кафедри (визначається ступінь готовності роботи та здобувача до офіційного захисту).

Захист кваліфікаційної роботи відбувається відкрито і публічно. Система оцінювання включає 100-бальну шкалу за такими рівнями: «високий» (90-100 балів), «достатній» (74-89 балів), «середній» (60-73 балів), «низький» (менш ніж 60 балів).

При проведенні захисту кваліфікаційної роботи кожний член екзаменаційної комісії оцінює якість атестаційної роботи та якість її захисту за 100-бальною шкалою, згідно з критеріями оцінювання. Після закінчення захисту, на закритому засіданні комісії, підраховується середній бал оцінок членів ЕК, приймається рішення про оцінку відповідно до оцінок шкал: національної та ЄКТС та вносяться до протоколу.

У випадку незгоди отриманої кількості балів під час захисту випускник має право подати апеляційну скаргу з обов'язковим поясненням мотиву незгоди.

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 до виконання кваліфікаційної роботи 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] / Антонова С. Є., Мартинюк Г. Ф., Тихончук Л. Х. Рівне : НУВГП, 2023. 60 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*

Здобувач має право вибрати тему кваліфікаційної роботи із

переліку тем, запропонованих випусковою кафедрою, або запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення. Апробація результатів досліджень реалізується шляхом участі у конференціях, конкурсах, круглих столах, опублікування результатів досліджень у вигляді тез, статей, наприклад у «Студентському віснику НУВГП» та інших заходах, що сприяють розвиткові наукового мислення та спонукають до активації наукового пошуку. За детальною інформацією здобувач освіти повинен звернутися до керівника або завідувача кафедри.

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

Здобувача, який за результатами атестації отримав незадовільну оцінку або не атестований з інших причин, відраховують з університету. Якщо кваліфікована робота не була вчасно захищена з поважної причини, що документально підтверджено, здобувачу може бути продовжений строк навчання в НУВГП до наступного терміну дії комісії, але не більше одного року. Повторне проведення атестації здобувачів з метою підвищення оцінки не допускається.

Правила академічної доброчесності

При підготовці і написанні кваліфікаційної роботи здобувач освіти повинен діяти у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики; самостійно виконувати завдання; коректно покликатися на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей; усвідомлювати значущість норм академічної доброчесності; давати моральну оцінку власним вчинкам, співвідносити їх із моральними та професійними нормами та інші.

Документи з Академічної доброчесності викладені сайті університету <http://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnistj>. Студент зобов'язаний дотримуватися Кодексу честі студентів НУВГП, який встановлює загальні моральні принципи та правила етичної поведінки осіб, які навчаються в університеті, та якими вони мають керуватися у своїй діяльності. Письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями встановленими

Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату в НУВГП: Принципи доброчесності у НУВГП та відповідність показникам забезпечення якості вищої освіти регламентовано Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти та положеннями відділу якості освіти НУВГП. Сайт Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти: <https://naqa.gov.ua/> Відділ якості освіти НУВГП: <https://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdili/vyo>

Вимоги до відвідування

Виконання кваліфікаційної роботи передбачає консультування, яке є обов'язковим видом занять, відвідування якого здійснюється згідно графіку консультацій. Воно може

відбуватися як в он-лайн формі так і змішаному за попереднім погодженням із керівником.

*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 №750 від [sDateTime_SignWriteAgree_Last]
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП): [oSignECP.sSigner_Sert]
Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000807E2D0054327D00