

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

07-06-18 S

СИЛАБУС SYLLABUS	ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА Pre-Diploma Training	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	ФП 10	
Освітній рівень Level of Education	МАГІСТЕРСЬКИЙ (другий) MASTER'S (second)	
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	Місьцеве самоврядування Local Government	

м. Рівне – 2023

Силабус переддипломної практики для здобувачів вищої освіти ступеня «магістр», які навчаються за освітньо-професійною програмою Місьцеве самоврядування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Рівне. НУВГП. 2023. 12 стор.

ОПП на сайті університету:

<https://nuwm.edu.ua/nni-em/kaf-manag/dokumenti#2135-osvitni-prohamy>

Розробники силабусу:

Тихончук Л.Х., д.держ.упр., в.о. завідувача кафедри менеджменту та публічного врядування;
Мартинюк Г.Ф., к.пед.н., доцент кафедри менеджменту та публічного врядування;
Антонова С.Є., к.е.н., доцент кафедри менеджменту та публічного врядування.

Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол № 5 від «13» листопада 2023 року


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

Керівник (Гарант) ОП Місьцеве самоврядування : *Мартинюк Г.Ф., к.п.н., доцент*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ
Протокол № 5 від «14» листопада 2023 року

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

Попередня версія силабусу _____

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	магістр
Освітня програма	Місцеve самоврядування
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Рік навчання, семестр	2 – денна/2 - заочна 3 – денна/3 - заочна
Кількість кредитів	6
Самостійна робота	180 год.
Форма навчання	Денна, заочна
Форма підсумкового контролю	залік
Мова викладання	українська
ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)	
	Антонова Світлана Євгеніївна, к.е.н., доцент кафедри менеджменту та публічного врядування
Вікіситет	https://cutt.ly/xfCW9qm
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. завідувача кафедри менеджменту та публічного врядування
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 менеджменту та публічного врядування
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
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ	
Мета та завдання	
<p>Переддипломна практика є складовою частиною навчального процесу підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» і розглядається як форма адаптації здобувачів 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</p>	

Метою переддипломної практики є формування у здобувачів професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних ринкових умовах, умовах воєнного стану та післявоєнного відновлення економіки України; поглиблення та закріплення теоретичних знань; опанування здобувачами сучасних прийомів, методів і знарядь праці в галузі застосування їхньої майбутньої професії в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях різних форм власності; виховання у здобувачів потреби постійно поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

На цьому етапі навчання здобувач повинен добре оволодіти навичками застосування всіх своїх дій, передбачених кваліфікаційною характеристикою посади відповідно до спеціальності. Під час проходження переддипломної практики передбачається виконання таких завдань:

1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

2. Вирішувати складні завдання публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги сучасного законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

3. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

4. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.

5. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

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

<https://exam.nuwm.edu.ua/>

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

Передумови вивчення забезпечують такі навчальні дисципліни:

Менеджмент в публічних організаціях, соціальна відповідальність, публічна служба, міжнародна публічна діяльність, методологія наукових досліджень, психолого-педагогічні основи професійної діяльності, публічне адміністрування, регіональний аналіз в публічній сфері, основи виборчого процесу, формування місцевих бюджетів з курсовою роботою, правові аспекти вирішення спорів в органах місцевого самоврядування, аналітика цифрових даних в публічному управлінні, державне регулювання екологічної безпеки, організація діяльності територіальних громад, документне забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування

Компетентності

ЗК01. Здатність до абстрактного та логічного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність).

СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання (РН)*

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ публічної служби, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування в період невизначеності та стримувань, в т.ч. в природоохоронній, екологічній, водогосподарській, енергетичній сферах, розробляти проекти нормативно-правових актів в даній сфері та управлінських рішень.

РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.

РН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

Структура та зміст освітнього компонента

Загальна тривалість переддипломної практики становить 4 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 означеної практики.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Загальні положення програми проходження практики

Зміст програми практики по суті відображає перший етап роботи над магістерською роботою – підготовку до написання магістерської роботи.

Під час проходження практики студенту необхідно здійснити підбір вихідних даних для магістерської роботи, а також використати їх для відображення в характеристиках об'єктів та суб'єктів дослідження, розробці напрацювань по вдосконаленню та поліпшенню досліджуваного напрямку, формуванню проектів стратегій розвитку певних напрямів досліджень на місцевому або регіональному рівнях, аналізу відповідних показників, вивчення особливостей роботи колективу працівників системи регіонального та місцевого самоврядування, виявлення труднощів та недоліків у їх діяльності.

Слід пам'ятати, що безпосереднє проектування, формування процесу управління, обґрунтування варіантів рішень та їх оптимізація відносяться до другого етапу роботи над магістерською роботою, і у зміст програми практики не входять.

Зміст звіту про проходження практики

Зміст звіту про проходження практики повинен мати таку структуру:

Організаційна структура публічного управління

В цьому розділі потрібно детально охарактеризувати організаційну структуру органу публічного управління – бази практики, зокрема: коротка характеристика правовстановлюючих документів (положень про діяльність бази практики), організаційна та управлінська структури; характеристика рівнів (вертикальне управління) та ланок (горизонтальне управління) організаційної структури; підзвітність та підпорядкування бази практики та інше.

Сутність і зміст управлінської діяльності

Розділ повинен розкрити такі питання:

координація діяльності підрозділу (координація розробки певної комплексної задачі між виконавцями підрозділу, методичне керівництво окремим напрямком роботи; координація роботи щодо виконання комплексних завдань окремим структурним підрозділом організації спільно зі структурними підрозділами інших організацій);

організація та вдосконалення менеджменту установи (підрозділу) з врахуванням специфіки діяльності органу місцевого самоврядування (розподіл обов'язків між підлеглими працівниками підрозділу, визначення ступеню їх відповідальності, здійснення делегування повноважень; здійснення комунікативних функцій між працівниками підрозділу та іншими підрозділами відповідного органу; підтримання сприятливого соціально-психологічного клімату в трудовому колективі, попередження і розв'язання трудових конфліктів; визначення ефективності управлінської діяльності та внесення пропозицій щодо її підвищення).

Підготовка та прийняття рішень в публічному управлінні

В цьому розділі повинен бути розкритий механізм підготовки та прийняття рішень з таких питань як:

-підготовка проектів нормативних та організаційно-методичних документів та документів, що пов'язані з роботою підрозділу (пропозиції щодо удосконалення нормативних актів; підготовка проектів письмових висновків і зауважень до проектів нормативних актів, що надійшли на погодження; підготовка організаційно-методичних документів; пропозиції щодо поліпшення роботи відповідного підрозділу);

-підготовка проектів інформаційно-аналітичних матеріалів пов'язаних з роботою підрозділу (складання матеріалів, в яких взагальнюється практика застосування законодавства та хід реалізації державної політики; розробка інформаційно-аналітичних матеріалів, пов'язаних із прийняттям та виконанням управлінських рішень; підготовка звітів про діяльність та внесення пропозицій щодо підвищення результативності діяльності підрозділу);

-підготовка проектів відповідей на звернення та заяви, що надійшли на розгляд до відповідного підрозділу (підготовка проектів відповідей на звернення та заяви, що надійшли від громадян).

Законність та відповідальність в публічному управлінні та місцевому самоврядуванні

Цей розділ повинен розкрити питання законності та відповідальності в державному управлінні, а також відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства про державну службу, про службу в органах місцевого самоврядування, зокрема: дисциплінарна відповідальність; цивільна відповідальність; адміністративна відповідальність; кримінальна відповідальність.

Контроль в публічному управлінні

Потрібно розкрити такі питання:

контроль і оцінка стану справ на відповідній ділянці роботи підрозділу (здійснення контрольних операцій на одному з напрямів роботи підрозділу в органах державної виконавчої влади та органах

місцевого самоврядування, на підприємствах в установах та організаціях різних форм власності за дотриманням законодавства з питань, що стосуються їх діяльності; складання актів перевірки дотримання законодавства, що стосується одного з напрямів роботи підрозділу).

Установи (бази практики) в системі публічного управління

Розкрийте такі питання:

- місце в системі публічного управління;
- основні завдання та принципи діяльності ;
- цінності, стратегія, корпоративна культура;
- міжнародні комунікації;
- управлінська та організаційна культура;
- особисті напрацювання (новизна);
- правові засади діяльності.

Основний висновок звіту про проходження практики повинен відображати обґрунтування необхідності в проведенні наукового проектування з метою підвищення ефективності роботи певної установи, організації, структурного підрозділу.

Матеріали практики повинні допомогти студенту в подальшому процесі написання магістерської роботи. Необхідно їх систематизувати і на основі них запроєктувати та обґрунтувати заходи по вдосконаленню роботи органу місцевого самоврядування.

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 переддипломної 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 магістерської 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/strukturi-pidrozdi/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.
7. Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»: затв. наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishchaosvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-taadministruvannya-magistr.pdf> (дата звернення: 28.03.2023).

Допоміжна

8. Методичні вказівки для проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Місьцеве самоврядування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування. денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Л.Х. Тихончук, С.Є. Антонова, Мартинюк Г.Ф., Рівне : НУВГП, 2023. 21 с.

9. **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>.

10. **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>.

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

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

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

4. 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 реалізується 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/akademichna-dobrochesnistj>

Вимоги до відвідування

Проходження переддипломної 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:

Г. Мартинюк к.п.н., доцент

Автор
Доцент КМПВ

Галина МАРТИНЮК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та навчальної
роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №1429 від [sDateTime_SignWriteAgree_Last]
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП): [oSignECP.sSigner_Sert]
Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000807E2D0054327D00