

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

07-06-142S

<b>СИЛАБУС SYLLABUS</b>	<b>ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА Pre-Diploma Training</b>	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	ФП 13	
Освітній рівень Level of Education	МАГІСТЕРСЬКИЙ (другий) MASTER'S (second)	
Галузь знань Field of Knowledge	28	<b>Публічне управління та адміністрування Public Management and Administration</b>
Спеціальність Field of Study	281	<b>Публічне управління та адміністрування Public Management and Administration</b>
Освітні програми Degree Programme	<b>Державна служба, Місцеве самоврядування Public Service, Local self-government</b>	

м. Рівне – 2025

Силабус переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою Державна служба, спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Рівне. НУВГП. 2025. 15 стор.

ОПП Державна служба на сайті: <https://ep3.nuwm.edu.ua/30607/>

ОПП Місцеве самоврядування на сайті: <https://ep3.nuwm.edu.ua/30606/>

Розробники силабусу:

Тихончук Л.Х., д.держ.упр., завідувачка кафедри менеджменту та публічного  
врядування;

Мартинюк Г.Ф., к.пед.н., доцентка кафедри менеджменту та публічного врядування;

Антонова С.Є., к.е.н., доцентка кафедри менеджменту та публічного врядування.

Чорна О.М., діловод кафедри менеджменту та публічного врядування

Силабус схвалений на засіданні кафедри менеджменту та публічного врядування  
Протокол № 5 від «15» листопада 2024 року

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

Керівник (Гарант) ОП Державна служба: *Тихончук Л.Х., д.держ.упр., професор*

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


Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ



Протокол № 5 від “27” січня 2025 року

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

Попередня версія силабусу 07-06-17S

© Тихончук Л.Х., Антонова С.Є.,  
Мартинюк Г.Ф.  
© НУВГП, 2025

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	
ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	магістр
Освітні програми	Державна служба, Місцеве самоврядування
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Рік навчання, семестр	2 – денна/2 - заочна 3 – денна/3 - заочна
Кількість кредитів	3
Самостійна робота	90 год.
Форма навчання	Денна, заочна
Форма підсумкового контролю	залік
Мова викладання	українська
ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)	
	Тихончук Леся Хотіївна д-р.держ.упр., доцентка, завідувачка кафедри менеджменту та публічного врядування
Вікіситет	<a href="https://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Тихончук_Леся_Хотіївна">https://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Тихончук Леся Хотіївна</a>

ORCID	<a href="https://orcid.org/0000-0001-6807-8232">https://orcid.org/0000-0001-6807-8232</a>
Канали комунікації	<a href="mailto:l.kh.tyhonchuk@nuwm.edu.ua">l.kh.tyhonchuk@nuwm.edu.ua</a> тел. 067-783-29-04
	Антонова Світлана Євгеніївна, к.е.н., доцентка кафедри менеджменту та публічного врядування
Вікіситет	<a href="https://cutt.ly/xfCW9qm">https://cutt.ly/xfCW9qm</a>
ORCID	<a href="https://orcid.org/0000-0003-4796-8580">https://orcid.org/0000-0003-4796-8580</a>
Канали комунікації	E-mail: <a href="mailto:s.ie.antonova@nuwm.edu.ua">s.ie.antonova@nuwm.edu.ua</a>
	Мартинюк Галина Федорівна, к.п.н., доцентка кафедри менеджменту та публічного врядування
Вікіситет	<a href="http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php">http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php</a>
ORCID	<a href="https://orcid.org/0000-0003-1424-1289">https://orcid.org/0000-0003-1424-1289</a>
Канали комунікації	<a href="mailto:h.f.martyniuk@nuwm.edu.ua">mailto:h.f.martyniuk@nuwm.edu.ua</a> тел. 098-421-98-21

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ

### Мета та завдання

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

**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 проєктуванні 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.

Основні завдання переддипломної практики:

- підготовка випускника до виконання основних професійних функцій у відповідності до кваліфікаційних вимог;
- набуття досвіду роботи в трудових колективах при вирішенні виробничо-організаційних та управлінських питань;
- отримання інформації про особливості роботи конкретної організації або установи, в якій магістрант проходить практику;
- вивчення конкретної виробничої та іншої ділової документації;
- знайомство з питаннями техніки безпеки і правилами внутрішнього розпорядку конкретної установи;
- проведення досліджень і підбір фактичних матеріалів за темою

Випускної кваліфікаційної роботи

Переддипломна практика проводиться для закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін, та застосування практичних навичок, ознайомлення з виробничим процесом, відпрацювання вмінь і навичок із спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання магістерської роботи.

Метою переддипломної практики є узагальнення, вдосконалення та закріплення здобутих знань, практичних умінь і навиків, отриманих в ході всього періоду навчання в університеті, оволодіння професійним досвідом та формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, а також збір та опрацювання матеріалів для написання (під керівництвом наукового керівника) дипломного проєкту й оформлення його результатів.

**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 публічного бюджету з курсовою роботою, правові аспекти вирішення спорів в публічному управлінні, аналітика цифрових даних в публічному управлінні, державне регулювання екологічної безпеки

**Компетентності ОП Державна служба**

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

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

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

СК 11. Здатність приймати управлінські рішення для забезпечення розвитку екологічного та енергетичного потенціалу регіонів з використанням проєктного підходу.

СК 12. Здатність впроваджувати нові підходи та їх реалізовувати в сфері соціального захисту з врахуванням воєнних викликів.

**Компетентності ОП Місцеве самоврядування**

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК03. Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

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

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

СК 11. Здатність приймати управлінські рішення для забезпечення сталого розвитку територій з використанням механізмів міжтериторіального міжнародного співробітництва.

СК 12. Здатність впроваджувати в органах місцевого самоврядування нові підходи в сфері соціального захисту з врахуванням воєнних викликів.

СК 13. Здатність впроваджувати зміни в громадах з врахуванням логістичних переваг територій.

**Програмні результати навчання (РН)\* ОП Державна служба**

PH01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

PH02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

PH03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

PH04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

PH05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

PH06. 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.

PH07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

PH08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

PH09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

PH10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

PH11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

PH12. 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.

PH13. Розробляти ефективні управлінські рішення для забезпечення розвитку екологічного та енергетичного потенціалу регіонів з використанням проектного підходу.

PH14. Розробляти та впроваджувати нові підходи в сфері соціального захисту з врахуванням воєнних викликів.

**Програмні результати навчання (РН)\* ОП Місцеве самоврядування**



PH01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

PH02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

PH03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

PH04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

PH05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

PH06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур.

PH07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

PH08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

PH09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

PH10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

PH11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

PH12. 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.

PH13. Приймати та реалізовувати управлінські рішення для забезпечення сталого розвитку територій з використанням механізмів міжтериторіального міжнародного співробітництва.

PH14. Впроваджувати в органах місцевого самоврядування нові підходи в сфері соціального захисту з врахуванням воєнних викликів.

PH15. Уміти розробляти та впроваджувати інноваційні підходи в органах місцевого самоврядування з врахуванням логістичних переваг територій.

### **Структура та зміст освітнього компонента**

Загальна тривалість навчальної практики становить 2 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 настановних 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.

## **ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

### **Загальні положення програми проходження практики**

Зміст програми практики по суті відображає перший етап роботи над магістерською роботою – підготовку до написання магістерської роботи. Результати роботи по виробничій практиці необхідно врахувати при проходженні переддипломної практики. Акцентувати увагу на поліпшенні та інноваційності процесів та механізмів, розробці пропозицій по поліпшенню управлінських процесів та процедур адміністрування в публічних органах .

Під час проходження практики здобувачу необхідно здійснити підбір вихідних даних для магістерської роботи, а також використати їх для відображенні 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 удосконалення 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 у 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 узагальнюється 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 відповідальність осіб, винних у порушенні законодавства про державну службу, про службу в органах місцевого самоврядування, зокрема: дисциплінарна відповідальність; цивільна відповідальність; адміністративна відповідальність; кримінальна відповідальність.

### **Контроль у 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 з врахуванням воєнних викликів.

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.

Підсумковий контроль відбувається на захисті звіту з 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 охорони праці та безпеки життєдіяльності	5

Вчасне подання та правильне оформлення документів про прибуття студента на практики	5
Підготовка і оформлення звіту про практики	30
Позитивний відгук керівника практики від бази практики про виконання програми та індивідуальних завдань.	20
Захист та презентація результатів практики	40
<b>Разом</b>	<b>100</b>

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/struktumi-pidrozdili/nmv>.

рекомендовані критерії оцінювання практики відповідно до наказу №636 від 13.09.2024 (наказ №636 + додаток) <https://nuwm.edu.ua/struktumi-pidrozdili/nmv/sekto-znp/dokumenty>

#### **Рекомендовані критерії оцінювання практик**

<b>Критерії оцінювання практики</b>	<b>Бали</b>
Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне зовнішнє оформлення, своєчасне подання.  Захист звіту впевнений та аргументований	90-100
Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення, своєчасне подання.  Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями у другорядному матеріалі.	82-89

<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має деякі неточності. Основні положення звіту обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення, своєчасне подання.</p> <p>Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями, які здобувач вищої освіти сам виправляє.</p>	74-81
<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Незначне порушення термінів подання.</p> <p>Захист звіту з незначними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з допомогою викладача.</p>	64-73
<p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Порушення термінів поання.</p> <p>Захист звіту із значними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з допомогою викладача.</p>	60-63
<p>Здобувач вищої освіти виконав програму практики (більше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Порушення термінів подання.</p> <p>Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач вищої освіти не може виправити.</p>	36-59 З можливістю повторного складання
<p>Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики (менше 50%) і представив звіт поганого зовнішнього оформлення. Порушення термінів подання.</p> <p>Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач вищої освіти не може виправити.</p>	1-35 З обов'язковим повторним проходженням практики

### Рекомендована література (основна, допоміжна)

1. Публічне управління та адміністрування: підгот. до єдиного кваліфікац. іспиту для студентів другого (магістер.) рівня освіти спец. 281 "Публічне управління та адміністрування": навч. посіб. / [Н. Ю. Подольчак та ін. ; за заг. ред. Н. Ю. Подольчака] ; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т "Львів. політехніка". – Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2023. – 537 с

2. Публічне управління та адміністрування: вступ до спеціальності : навч. посіб. / О. О. Долженков. – Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2019. – 190 с.

3. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник / В.М. Нагаєв.  
– Х.: ХНАУ, 2018. – 278 с
4. Публічне управління: навч. посібник / А. В. Стасишин, Г.В. Капленко, Г. О. Комарницька та ін. [за заг. ред. А. В. Стасишина]. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 460 с.
5. Реформа державного управління — запорука розбудови держави, яка працює в інтересах людини [Електронний ресурс] / Прес-служба Апарату Верхов. Ради України // Голос України. – 2024. – 16 серп.[№ 155]
6. Державне та регіональне управління : навчальний посібник / Архієреєв С. І.  
та ін. ; за ред. проф. С. І. Архієреєва. Харків : Видавництво Іванченка І.С., 2018. 128с.
7. Державне та регіональне управління : навч. посіб. / Бобровська О. Ю. та ін. 2-ге вид., доповн. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2018. 160 с
8. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль : ТНЕУ,  
2018. 288 с
9. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с.
10. Файнзібельт Л.С., Жуковська О.А., Якимчук В.С. Теорія прийняття рішень: підручник. Київ: Освіта України, 2018. 246 с.
11. Методологія публічного управління: навч. посіб. / уклад. І.В. Шпекторенко. Дніпро: ДРІДУ НАДУ. 2018. 120 с.
12. 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.
13. 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/> .
14. Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник / [А. О. Азарова, Л. М. Ткачук, Л. О. Нікіфорова та ін.]. Вінниця : ВНТУ, 2019. 181
15. Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник / А.О. Дегтяр, О.А. Дегтяр, Х.І. Калашнікова, М.К. Гнатенко. Харків : НАУ «ХАІ», 2021. 128 с.

16. 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.

17. 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.

18. 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: <http://surl.li/fovtud> (дата звернення: 28.03.2024).

19. Офіційний сайт ЄС. Європейська комісія. Стратегія і політика .  
<http://surl.li/utbvqd>

20. Public administration reform

<https://par.in.ua/en> <https://www.facebook.com/PublicAdministrationReformCMU/>

**Допоміжна**

1. Методичні вказівки для проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Державна служба» 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.

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>.

13. Концепція реформування публічної адміністрації в Україні // Електронний

ресурс. — Режим доступу : <http://www.pravo.org.ua/files/administr.doc>.

### **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](https://naqa.gov.ua/академічна_доброчесність)

### **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. Студенту, 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:

д.н.держ.упр. Л.Х.Тихончук

Автор  
Завідувач кафедри МПВ

Леся ТИХОНЧУК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та  
навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП  
Номер документа СИЛ №366  
Підписувач Сорока Валерій Степанович  
Підписувач (дані КЕП):  
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100