

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

07-06-81S

СИЛАБУС SYLLABUS	Кваліфікаційна робота магістра Qualifying work	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	ФП11	
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	Державна служба Public Service	

м. Рівне – 2024

Силабус Кваліфікаційної роботи магістра для здобувачів вищої освіти ступеня «магістр», які навчаються за освітньо-професійною програмою *Державна служба спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування*. Рівне. НУВГП. 2023. 10 стор.

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

Розробники силабусу: Антонова С.Є., к.е.н., доцентка менеджменту та публічного врядування

Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол № 1 від «30» серпня 2024 року

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

Керівник (Гарант) ОП: *Тихончук Л.Х., д.держ.упр., доцентка*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ
Протокол № 1 від «24» вересня 2024 року

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

© Антонова С.Є. Тихончук
 Мартинюк Г.Ф., 2024
 © НУВГП, 2024

Л.Х.,

ПРОГРАМА Кваліфікаційної роботи магістра ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	магістр
Освітня програма	Державна служба
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Рік навчання, семестр	2 3
Кількість кредитів	10,5
Самостійна робота	315 год.
Форма навчання	Денна, Заочна
Форма підсумкового контролю	публічний захист кваліфікаційної (магістерської) роботи
Мова викладання	українська
ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)	
Лектор	Антонова Світлана Євгенівна, к.е.н., доцентка кафедри менеджменту та публічного врядування
	
Вікіситет	https://cutt.ly/xfCW9qm
ORCID	https://orcid.org/0000-0003-4796-8580
Канали комунікації	E-mail: s.ie.antonova@nuwm.edu.ua
	Тихончук Леся Хотіївна д-р.держ.упр., доцентка завкафедри 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
	Мартинюк Галина Федорівна, к.п.н., доцентка 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
ІНФОРМАЦІЯ ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МАГІСТРА	
Мета та завдання	
<p><i>Кваліфікаційна робота є підсумковим етапом у формуванні фахівця за всіма опанованими освітніми компонентами програми «Державна служба».</i></p> <p>Метою кваліфікаційної роботи є набуття здобувачем вищої освіти навичок самостійного науково-теоретичного та практичного дослідження державно-управлінських, соціально-економічних процесів, аналізу результатів діяльності органів державної влади, вироблення обґрунтованих пропозицій, спрямованих на вдосконалення управління ними.</p> <p>Основними завданнями кваліфікаційної роботи спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вивчення та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напрямку дослідження; - проведення всебічного аналізу досліджуваних процесів; - розробка нових теоретичних та практичних рекомендацій з підвищення ефективності функціонування досліджуваної сфери або галузі державного управління або місцевого самоврядування; - підготовка доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора з подальшим її захистом. 	
Посилання на розміщення Кваліфікаційної роботи на навчальній платформі Moodle, на платформі освітніх програм	
https://exam.nuwm.edu.ua/course/ https://nuwm.edu.ua/nni-em/osvitni-prohramy/item/derzhavna-sluzhba	
Передумови вивчення*	
(місце Кваліфікаційної роботи в структурно-логічній схемі)	
Опанування всіх освітніх компонент за освітньої програмою «Державна служба»	
Компетентності	

Перелік компетентностей за ОП::

- 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.

Програмні результати навчання (РН)*

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.

PH 13. Розробляти ефективні управлінські рішення для забезпечення розвитку екологічного та енергетичного потенціалу регіонів з використанням проєктного підходу.

PH 14. Розробляти та впроваджувати нові підходи в сфері соціального захисту з врахуванням воєнних викликів.

Структура та зміст Кваліфікаційної роботи

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 «магістр 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. Посібник для керівників державної служби / [Ю. Лихач (кер. авт. колективу), М. Канавець, Р. Попов, А. Малюга, Н. Шамрай, С. Гербеда, А. Мацокін, Н. Чермошенцева, С. Селіванов, Н. Щербак, В. Дівак, Г. Третьяченко, Ю. Єрченко, М. Постоловська, О. Бутенко, Л. Михалик; за заг. ред. Н. Алюшиної]. К.: ТОВ «ВІСТКА». 422 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. Біла-Тіунова Л.Р. Державна служба України. Загальна частина: навчальний посібник. 2020. 511 с. https://fpk.in.ua/images/biblioteka/3FMB_Pravo/DERZHSLUZHBA--L.R.Bila-Tiunova.pdf

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

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

3. Bason C., Austin R. D. Design in the public sector: Toward a human centred model of public governance. Public management review. 2021. doi: <https://doi.org/10.1080/14719037.2021.1919186>

4. Klenk T., Reiter R. Post-New Public Management: reform ideas and their application in the field of social services. International Review of Administrative Sciences. 2019. Vol. 85. Issue 1. P. 3–10. doi: <https://doi.org/10.1177/0020852318810883>.

5. Zulkarnain Z. P., Prasajo E. Understanding Japan's Civil Service System: Norms, Meritocracy, and Institutional Change. Policy & Governance Review. 2021. Vol. 5. Issue 1. P. 1–17. doi: <https://doi.org/10.30589/pgr.v5i1.355>

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 другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001. URL: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-magistr.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 реалізовується шляхом опублікування результатів досліджень у вигляді статей. 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 на 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
Доцент КМПВ

Світлана АНТОНОВА

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та навчальної
роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №1046
Підписувач : Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП):
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100