

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра державного управління, публічного адміністрування
та економічної політики



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з навчально-
методичної роботи

РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти другий (магістерський)
галузь знань 28 "Публічне управління та адміністрування"
спеціальність 281 "Публічне управління та адміністрування"
освітньо-професійна програма "Публічне адміністрування"

Завідувач кафедри

державного управління, публічного
адміністрування та економічної політики


Гавкалова Н.Л.

Гарант освітньо-професійної програми "Публічне адміністрування"


Гавкалова Н.Л.

Харків
2023

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

д.е.н., проф. Українська Л.О.,
к.е.н, доц. Шифріна Н.І.

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми
«Публічне адміністрування»
(назва програми)

Програму схвалено на засіданні кафедри
державного управління, публічного адміністрування та економічної
політики
(назва кафедри)

Протокол засідання кафедри від «25» серпня 2023 року, № 1

Дію робочої програми пролонговано:

на 20__/20__ н.р.

Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Гарант

освітньо-професійної програми _____

(назва програми)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

на 20__/20__ н.р.

Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Гарант

освітньо-професійної програми _____

(назва програми)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Актуальність практичної апробації здобувачів є органічною і невід'ємною складовою процесу підготовки магістрів з публічного управління та адміністрування. Вона забезпечує опанування спеціальності з урахуванням специфіки майбутньої професійної діяльності випускника, сприяє закріпленню та поглибленню теоретичних знань, формує навички до співпраці в колективі, сприяє освоєнню посадових обов'язків у сфері майбутньої фахової діяльності тощо.

Програма переддипломної практики підготовки магістрів, які навчаються за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" галузі знань 28 "Публічне управління та адміністрування" відображає комплексний і системний підхід у забезпеченні послідовності засвоєння потрібного обсягу практичних навичок та вмінь. Це дозволяє сформувати у студентів цілісне сприйняття змісту й особливостей майбутньої професії не лише через сукупність одержаних теоретичних знань, а й з точки зору їх практичного застосування, допомагає набутти елементи професійних умінь та навичок, адаптуватись до умов своєї майбутньої діяльності.

Робочу програму переддипломної практики складено відповідно до освітньо-професійної програми «Публічне адміністрування» другого (магістерського) рівня спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

1. Характеристика, мета, завдання та результати переддипломної практики

1.1. Характеристика переддипломної практики

Характеристику переддипломної практики представлено в табл. 1

Таблиця 1

Характеристика переддипломної практики

Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Вид контролю	Семестр	
12		звіт	3	
	3 них:			
	практика			самостійна робота
				360

1.2. Мета переддипломної практики – є здобуття компетентностей відповідно до профілю освітньої програми "Публічне адміністрування" та спеціальності "Публічне управління та адміністрування" шляхом оволодіння

сучасним економічним мисленням, формами організації та прикладними навичками в галузі їх майбутньої професії, формування на базі здобутих знань здатності вирішувати дослідницькі й управлінські завдання різного рівня ієрархії.

1.3. Основні завдання та результати переддипломної практики

Завданнями переддипломної практики є формування у здобувачів професійних компетентностей, здатності до пошуку та прийняття ефективних рішень в економічних ситуаціях шляхом виконання низки професійних умінь, відповідно до вибраної професійної діяльності.

Завданнями практики є:

придбання практичних знань і навичок за освітньою програмою з урахуванням особливостей організаційної діяльності публічного адміністрування;

закріплення знань за навчальними дисциплінами;

дослідження організаційної структури та аналіз діяльності організації - бази практики;

ознайомлення з функціями управління, питаннями організації і функціонування та оволодіння компетентностями організаційно-управлінської роботи органів публічного управління та адміністрування;

придбання навичок щодо оптимізації, здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в системі публічного адміністрування;

збір матеріалів, з урахуванням умов переддипломної практики, для написання підсумкових звітів.

Результати навчання та компетентності, які формує переддипломна практика представлено в табл. 2.

Таблиця 2

Результати навчання та компетентності, які формує переддипломна практика

Спеціальні компетентності (СК)	Загальні компетентності (ЗК)	Результати навчання (РН)
СК02, СК05	ЗК02, ЗК04, ЗК07	РН02
СК06	-	РН03
СК03, СК04, СК08, СК09	ЗК01, ЗК03	РН04
СК08	ЗК01	РН06
СК04, СК08, СК11, СК13	ЗК02	РН07
СК03	-	РН08
СК01, СК02, СК05	ЗК05, ЗК07	РН10
СК08	-	РН11
СК04, СК09, СК13	-	РН12
-	ЗК05	РН15

Примітка.

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.

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.

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 15. Планувати і здійснювати дослідження щодо вирішення актуальних проблем соціально-економічного розвитку держави та територіальних громад Харківського регіону в умовах децентралізації влади.

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 проектами.

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

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

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.

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.

СК 11. Здатність використовувати інструменти локальної демократії в громадах в умовах децентралізації влади для забезпечення соціально-економічного розвитку.

СК 13. Здатність здійснювати дослідження щодо вирішення актуальних проблем соціально-економічного розвитку держави та територіальних громад Харківського регіону.

2. Зміст та організація проведення переддипломної практики

Процес організації практики вимагає вирішення таких питань:

- вибір баз практики;
- визначення кола обов'язків та прав студентів-практикантів;
- установлення загальних засад керівництва практикою;
- визначення форми проведення практики;
- підготовка індивідуальних завдань для проходження практики;
- підбір інформаційної бази практики (літературних джерел, законодавчих та нормативних документів тощо);
- визначення форм і методів контролю за проходженням практики;
- розроблення вимог щодо підготовки та оформлення звіту за результатами проходження практики.

Організація проведення переддипломної практики передбачає наступні етапи:

1. Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці;
2. Оформлення договору, документів для проходження практики;
2. Виконання програми практики та індивідуальних завдань;
3. Оформлення звіту про проходження практики та заповнення щоденника;
4. Отримання характеристики керівника практики від підприємства, відгуку керівника практики від ЗВО;
5. Захист звіту про проходження практики на кафедрі.

Програма переддипломної практики передбачає:

1. Закріплення, розширення та поглиблення теоретичних знань з метою формування вміння використовувати функціональні обов'язки в межах посад спеціалістів-держслужбовців органів державної служби та місцевого самоврядування, визначених вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики і посадовими обов'язками;

2. Уміння використовувати набуті теоретичні знання, розвивати професійне мислення, критичне осмислення розвитку певних процесів,

визначення основних чинників впливу на них, прогнозування їх дії у перспективному періоді та обґрунтування рішень управлінського типу;

3. Набуття практичного досвіду роботи в сфері публічного адміністрування та навичок самостійного дослідження розвитку соціально-економічних відносин як елемента науково-дослідної роботи, пошуку і формування нових знань теоретичного і практичного значення;

4. Розвиток уміння самостійного поповнення і оновлення своїх знань та творчого їх використання у практичній діяльності;

5. Збирання фактичного матеріалу для виконання роботи.

3. Вимоги до баз практики

Базою для проходження переддипломної практики можуть бути: підприємства державної форми власності, некомерційні організації, державні фінансові установи, органи місцевого самоврядування, комунальні підприємства або підприємства що надають комунальні послуги.

Практику розпочинають із ознайомлення студентів-практикантів із організаційною структурою бази практики, її традиціями, досягненнями.

Проводиться визначення кола обов'язків та прав студентів-практикантів; установлення загальних засад керівництва практикою; визначення форми проведення практики.

Проводиться визначення форм і методів контролю за проходженням практики; розроблення вимог щодо підготовки та оформлення звіту за результатами проходження практики.

4. Індивідуальні завдання з практики

Під час проходження переддипломної практики студентам-практикантам видаються індивідуальні завдання, які містять перелік питань, що підлягають опрацюванню. Виконання індивідуальних завдань є обов'язковим.

Індивідуальні завдання видають здобувачам керівники їх науково-дослідних робіт для збирання додаткової інформації, необхідної для виконання наукових розробок з метою підготовки доповідей, повідомлень, публікацій, кваліфікаційних робіт.

Зміст і обсяг індивідуальних завдань визначає науковий керівник здобувача. У період практики здобувачі мають вирішити такі завдання:

вивчити загальні функції апарату управління і взаємозв'язок його з усіма службами й підрозділами в місцях проходження практики;

проаналізувати можливості використання економіко-математичних методів і моделей у ході дослідження економічних, виробничих, соціальних, фінансових процесів;

набути компетентностей в аналізі й опрацюванні інформації про організаційні, соціальні, фінансові процеси за допомогою отриманої інформації

й пакетів прикладних програм і автоматизованих систем, упроваджених в організаціях проходження практики.

Програма переддипломної практики охоплює такі роботи:
ознайомлення з соціально-економічними показниками бази практики;
аналіз наявної системи управління;

аналіз структури управління організацією;
аналіз інформаційної основи організації;
набуття навичок у моделюванні економічних процесів;
систематизацію, закріплення й поглиблення знань зі спеціальних дисциплін, вивчених у ЗВО;

набуття практичних навичок, знань і умінь у сфері професійної й організаторської роботи в підприємствах державної форми власності, некомерційних організаціях, державних фінансових установах, органах місцевого самоврядування, комунальних підприємствах або підприємствах що надають комунальні послуги.

5. Вимоги до звіту з переддипломної практики

Результатом проходження переддипломної практики є складання звіту.

Звіт про переддипломну практику здобувачі друкують українською мовою на папері стандартного розміру. Звіт повинен відображати повну характеристику самостійної роботи практиканта на підприємстві (в установі) – базі практики.

Структурно звіт складається відповідно до розділів, що передбачені робочою програмою переддипломної практики та відображаються у змісті.

До звіту додається виконане індивідуальне завдання та копії документів (додатків) про виконану роботу. Усі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки подається із вказівкою на номер додатка.

Необхідним елементом складання звіту з переддипломної практики є дотримання наступної структури: титульний аркуш, зміст, вступ, опис теоретичної частини згідно з тематикою практики, висновки, список використаної літератури. Зробити аналіз зібраної під час проходження переддипломної практики статистичної інформації, зробити відповідні висновки. Усі питання, що відображаються в звіті з переддипломної практики, повинні бути розглянуті згідно з такими вимогами:

містити теоретичні та практичні аспекти певного питання;

під час висвітлення питань необхідно спиратись на чинні нормативно-правові документи, інструктивний матеріал, урахувати галузеві особливості організації (установи) – бази практики;

усі розрахунки повинні бути виконані на основі офіційних інформаційних матеріалів у цифровому вираженні;

проведений аналіз з окремих питань має містити характеристику виявлених тенденцій, закономірностей і висновків, а також авторську позицію

практиканта відносно процесів, які аналізуються, й відобразити його бачення розвитку процесу в перспективному періоді.

Обсяг звітів повинен бути достатнім для висвітлення змісту проведеної роботи. Рекомендується обсяг текстової частини звітів обмежувати розміром до 25 сторінок з рівномірним розподілом з окремих питань.

Додатки до звітів повинні складатись із заповнених власноруч форм внутрішніх документів баз практики.

6. Підбиття підсумків переддипломної практики

Підбиття підсумків переддипломної практики здобувача здійснюється представниками закладу вищої освіти і бази практики на основі виконання студентом його обов'язків:

повністю і самостійно виконувати завдання, передбачені програмою і календарним планом практики;

здійснити збирання, систематизацію, оброблення і аналіз первинної економіко-управлінської інформації та ілюстративних матеріалів за програмою практики;

забезпечити необхідну якість виконаної роботи за планом підрозділу і її результати;

регулярно вести записи в щоденнику практики про характер виконаної роботи та завдань і своєчасно надавати його для контролю керівникам практики;

виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, суворо дотримуватися правил охорони праці;

оформити та захистити звіт за результатами проходження практики.

7. Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

Оцінюють результати проходження й захисту переддипломної практики за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті (табл. 3).

Таблиця 3

Шкала оцінювання результатів проходження й захисту переддипломної практики

Оцінка (за чотирибальною шкалою)	Оцінка (за стобальною шкалою)
Диференційована шкала	
Відмінно	90 – 100
Добре	74 – 89
Задовільно	60 – 73
Незадовільно	1 – 59

Недиференційована шкала	
Зараховано	60 – 100
Не зараховано	1 – 59

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження переддипломної практики, враховує:

відгук керівника від бази практики;

відгук керівника від кафедри;

презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;

відповіді на запитання.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили у призначений термін звіти із практики, будуть мати академічну заборгованість.

Критерії оцінювання результатів навчання

Бали	Критерії оцінювання результатів навчання
90-100	Звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; здобувач оволодів навиками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь здобувача вищої освіти на питання членів комісії вичерпна.
82-89	Програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки неprincipового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; здобувач на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.
74-81	Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника; опущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу; на захисті здобувач продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.
64-73	Звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.

60-63	Здобувач допустив суттєві помилки при вирішенні завдань виробничої практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.
35-59	Звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів; виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу; оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито.
1-35	Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та характеристика

8. Рекомендована література

Основна

1. Конституція України № 254к/96-ВР від 28.06.1996 р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws>.

2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.

3. Про вищу освіту: № 1556-VII від 01.07.2014 р. Закон України (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1556-18>.

4. Про освіту: № 2145-VIII від 05.09.2017 р. Закон України (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2145-19>.

Додаткова

5. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця : наказ № 5 від 26.10.2020 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-HNEU.pdf>.

6. Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (нова редакція) Наказ ректора №44 від 24.01.2022 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу :

<https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/1/Polozhennya-pro-praktyku-HNEU.pdf>

7. Публічне управління та адміністрування у забезпеченні регіонального розвитку населення [Електронний ресурс] : монографія / Н. Л. Гавкалова, Л. Й. Аведян, Т. А. Власенко [та ін.] ; за заг. ред. Н.Л. Гавкалової. - Електрон. текстові дан. (5,79 МБ). - Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. - 375 с. : іл. - Загол. з титул. екрану. - Бібліогр. с. 349-375. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/24878>

8. Зілінська А. С. Публічне адміністрування в сфері економіки на місцевому рівні / А. С. Зілінська // Становлення публічного адміністрування в Україні : матеріали ІХ всеукр. міжвуз. конф. студентів та молодих учених / за заг. ред. О. Б. Кіреєвої. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2018. –С. 66–68. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/22184>

9. Технології публічного адміністрування. Методичні рекомендації до практичних завдань та самостійної роботи студентів спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" другого (магістерського) рівня [Електронний ресурс] / укл. В.Г. Соболев; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. - Електрон. текстові дан. (240 КБ). - Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. - 17 с. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/20556>

10. Гавкалова Н. Л. Розвиток публічного адміністрування в процесі забезпечення якості вищої освіти / Н. Л. Гавкалова, А. С. Золенко // Вісник Київського національного університету технологій та дизайну : спецвипуск. – К.: КНУТД, 2018. – С. 404–412. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/20652>

11. Gavkalova N. L. Institutional Foundations of Public Administration / N. L. Gavkalova, O. Amosov // Public Service and Public Policy: Problems and Prospects: Proceedings of the annual. Ukrainian scientific-practical conference with international participation (Kyiv, May 27, 2016) / under the editorship of A.P. Savkova, M.M. Bilinskii, S.V. Zagorodnik. - Kiev: NAPA, 2016. - P. 194 – 198.

Інформаційні ресурси

12. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>.

13. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nplu.kiev.ua>.

14. Статистика України : науковий журнал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.ukrstat.gov.ua.

15. Харківська державна наукова бібліотека ім. Короленка [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://korolenko.kharkov.com>.