

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Кафедра публічного управління, адміністрування та міжнародної
економіки**

РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

ОПП «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

D Бізнес, адміністрування та право

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

D4 Публічне управління та адміністрування

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Другий (магістерський)

ФАКУЛЬТЕТ

Економічний

Біла Церква – 2025

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКИ. Робоча програма для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування». Розробники: Т.В. Сокольська, К. М. Майстренко, В.І. Панасюк, С.П. Поліщук. Біла Церква: БНАУ, 2025.

Розробники: Т. В. Сокольська, д-р екон. наук, професор

К. М. Майстренко, канд. наук з держ. упр., доцент

В.І. Панасюк, канд. екон. наук, доцент

С.П. Поліщук, канд. екон. наук, доцент

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри публічного управління, адміністрування та міжнародної економіки
(Протокол № 16 від 23.06.2025 р.)

Завідувач кафедри публічного управління, адміністрування та міжнародної економіки
д-р екон. наук, професор _____

Тетяна СОКОЛЬСЬКА

Гарант ОП «Публічне управління та адміністрування»
д-р екон. наук, професор _____

Тетяна СОКОЛЬСЬКА

Схвалено групою зі змісту та якості освіти економічного факультету
(Протокол № 6 від 26.06.2025 р.)

Голова групи зі змісту та якості освіти економічного факультету
д-р екон. наук, професор _____

Ігор ПАСКА

ЗМІСТ

	4
ВСТУП	
1. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА	5
2. ПЕРЕДУМОВИ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	6
3. КОМПЕТЕНТНОСТІ	6
4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	
5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ПРОВЕДЕННЯ	8
6. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	10
7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	11
8. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАУКОВО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ	12
9. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	12
10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	12
11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА	15
ДОДАТКИ	18

ВСТУП

Переддипломна практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти Білоцерківського НАУ за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» і спрямована на поглиблення, закріплення, перевірку теоретичних знань й методів наукового дослідження, отриманих здобувачами за час навчання; набуття і удосконалення практичних навичок й умінь проведення науково-дослідної діяльності в межах теми випускної кваліфікаційної роботи магістра.

Під час переддипломної практики здобувачі вищої освіти набувають досвіду управлінської та науково-дослідницької діяльності, перевіряють свої професійні здібності, мають можливість поглибити, розвинути і закріпити знання, одержані під час навчання в університеті. Водночас, вони мають отримати нові навички практичної роботи за основними напрямками професійної діяльності – організаційно-управлінської, інформаційно-аналітичної, науково-дослідницької та консультаційної.

Переддипломна практика будується таким чином, щоб здобувач зумів самостійно виконати визначені програмою загальні та індивідуальні завдання відповідно установлених цілей і задач виконання кваліфікаційної роботи магістра в практичних умовах.

Об’єктами переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Публічне управління та адміністрування»: є центральні органи виконавчої влади, територіальні органи ЦОВВ, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, державні і муніципальні установи, інституції громадянського суспільства, громадські об’єднання, некомерційні організації, міжнародні неурядові організації, міждержавні органи та структури, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності за Державним класифікатором видів економічної діяльності ДК 009-2010. Це мають бути організації, які застосовують передові форми та методи публічного управління та адміністрування.

Завдання переддипломної практики. У процесі проходження переддипломної практики здобувач набуває досвіду з логічного мислення і аналітичної здатності розв’язувати професійні завдання, формує навички з проведення аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища публічного органу/установи, розвиває навички організаційного проєктування, стратегічного та поточного планування, обґрунтування рішень спрямованих на підвищення ефективності діяльності об’єкту управління. Під час проходження переддипломної практики здобувач має опанувати систему умінь і оволодіти навичками вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати магістр з публічного управління та адміністрування.

При проходженні переддипломної практики використовують такі *методи та технології навчання*: інструктаж, розповідь, пояснення, бесіда, навчальна дискусія, вирішення проблемних ситуацій, дослідницький метод, порівняльний аналіз, робота з інформаційними ресурсами, коментування та ін.

1. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Згідно з навчальним планом на 2025–2026 навчальний рік, на проходження переддипломної практики виділено 360 академічних годин (12 кредитів ECTS).

Опис переддипломної практики за показниками та формами навчання наведено в таблиці:

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика освітнього компоненту	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 12	Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»	Обов'язковий	
		<i>Рік підготовки:</i>	
		1-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання відповідно до проблематики кваліфікаційної роботи магістра	Спеціальність D4 «Публічне управління та адміністрування»	<i>Семестр:</i>	
		2-й	3-й
Загальна кількість академічних годин – 360 год	Другий (магістерський) рівень вищої освіти	<i>Практика</i> 360 год.	
		Підсумковий контроль: залік	

Метою переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Публічне управління та адміністрування» є набуття і удосконалення практичних навичок й умінь 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 та рекомендацій щодо впровадження результатів у практичну діяльність; формування професійних умінь і навичок прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних умовах; поглиблення та закріплення теоретичних знань; опанування здобувачами сучасних прийомів, методів та знарядь праці в майбутній професійній діяльності; виховання потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності; знаходити механізми вирішення конкретних завдань поставлених у кваліфікаційній роботі магістра та впровадження результатів дослідження в практику.

2. ПЕРЕДУМОВИ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Обов'язковий освітній компонент «Переддипломна практика» базується на знаннях таких дисциплін, як «Механізми публічного управління та адміністрування», «Публічне управління в сфері національної безпеки», «Методологія й організація наукових досліджень», «Ділова іноземна мова», «Правове регулювання адміністративної діяльності», «Комунікації та цифровий розвиток в публічному управлінні», «Публічне врядування в ЄС», «Управління публічними фінансами» вивчених в першому, другому семестрах за даною ОПП.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ

Результатами переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Публічне управління та адміністрування» є набуття здобувачами окремих компетенцій, зокрема:

- **інтегральна компетентність** – здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

- **загальні компетентності (ЗК):**

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).

- **спеціальні компетентності спеціальності:**

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 проекти нормативноправових 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 обґрунтовані управлінські рішення щодо реалізації проєктів та програм сталого розвитку, передусім агросфери, сільських територій, об'єднаних територіальних громад на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

РН 01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН 02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН 03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

РН 04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН 05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

РН 06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур.

РН 07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

РН 08. 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.

РН 10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН 11. 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.

РН 12. 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.

РН 13. Уміти здійснювати дослідницьку та інноваційну діяльність щодо аналізу, формування та реалізації публічної політики із забезпечення сталого розвитку, передусім агросфери, сільських територій, об'єднаних територіальних громад, з впровадженням на регіональному та місцевому рівнях пріоритетних національних і міжнародних проєктів, програм і економічних моделей сталого розвитку та адаптацією їх до місцевих умов.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

5.1. Бази переддипломної практики

Переддипломна практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Публічне управління та адміністрування» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» проводиться на базах практики БНАУ.

Базами переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Публічне управління та адміністрування» є органи державної влади, місцевого самоврядування, публічні установи, відділи та служби публічних установ, з якими університетом укладено угоди про проведення практики або ті, від яких є письмові підтвердження про надання місць практики.

5.2. Керівництво переддипломною практикою

Відповідальність за організацію, проведення й контроль переддипломної практики покладається від факультету – на декана; випускової кафедри – на завідувача, заступника завідувача з питань практики

та викладачів – керівників практик; бази практики – на керівника органу/установи.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво й виконання програми переддипломної практики забезпечує випускова кафедра з керівниками від баз практики.

Керівники практики від кафедри перевіряють організацію та якість роботи здобувачів, контролюють хід виконання програми переддипломної практики.

Оформлення здобувачів вищої освіти для проходження практики підтверджується наказом ректора, за поданням декана факультету не пізніше одного місяця до дати початку практики.

До керівництва переддипломною практикою залучаються досвідчені викладачі випускової кафедри.

Університет, у цілому, факультет та кафедра, що здійснюють практичну підготовку здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Публічне управління та адміністрування», галузі знань Д «Бізнес, адміністрування та право», укладають, а у разі необхідності оновлюють, угоди з організаціями, установами. Після закінчення переддипломної практики студенти, у встановлений термін, здають на кафедру звіт.

Оцінка за переддипломну практику вноситься у залікову відомість і залікову книжку студента.

5.3. Обов'язки здобувачів під час проходження переддипломної практики

Під час проходження переддипломної практики **здобувачі зобов'язані:**

- взяти участь в організаційних заходах перед початком практики, отримати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- погодити з керівником практики від органу/установи графік виконання програми та суворо його дотримуватися;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці;
- регулярно спілкуватись з керівником практики від кафедри, виконувати його розпорядження та рекомендації;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і завдання керівника практики від кафедри;
- вести щоденник встановленої форми, в якому записувати виконану роботу;
- написати, оформити та захистити звіт з практики.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику в установі чи організації, поширюється законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку організації. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження переддипломної практики регламентується законодавством України про працю і складає для здобувачів вищої освіти віком від 18 років і старше не більше 40 годин на тиждень, без урахування самотійної роботи.

6. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Зміст переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Публічне управління та адміністрування» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» визначається її завданнями. За період переддипломної практики здобувачі вищої освіти повинні особисто виконати завдання відповідно до програми переддипломної практики.

Загалом, переддипломна практика зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» проводиться в декілька етапів.

Перший етап – «Науково-дослідна робота». На цьому етапі здійснюється узагальнення теоретико-методологічних засад концепцій публічного правління та адміністрування та висвітлення питань поставлених у індивідуально-дослідних завданнях переддипломної практики, проводиться коригування і узагальнення теоретичного розділу кваліфікаційної роботи магістра. Виконується індивідуальне завдання, зміст та порядок якого затверджується керівником кваліфікаційної роботи магістра. Завдання можуть бути пов'язані не тільки з написанням кваліфікаційної роботи магістра, а й з науково-дослідною тематикою випускової кафедри, підготовкою доповідей на наукову конференцію та написанням наукових статей. Науково-дослідна робота в період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки здобувача.

Другий етап – «Ознайомчий». На цьому етапі здобувач ознайомлюється із базою практики, її структурою, основними показниками діяльності. Відбувається вивчення, збір і обробка інформації для написання аналітичної частини кваліфікаційної роботи магістра. Цей етап передбачає діагностику стану функціональних підсистем публічної установи. Зокрема здобувач вивчає та опрацьовує загальні відомості про установу – базу практики, її специфіку, організаційну структуру управління. Досліджує перспективи розвитку установи, проводить детальний аналіз результатів діяльності, механізм координації діяльності і взаємозв'язки структурних підрозділів, систему забезпечення прозорості діяльності, зв'язки з громадськістю, кадрову політику, технології та механізми публічного управління та адміністрування, антикорупційну політику, технології прийняття управлінських рішень, аналіз нормативно-правової бази на якій ґрунтується робота установи, тощо. На завершення здобувач готує пропозиції до аналітичного розділу кваліфікаційної роботи.

Третій етап – «Заключний». Здобувач готує пропозиції щодо вдосконалення діяльності установи та оформлює звіт з практики.

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну проходження практики здобувачі звітують про виконання програми у письмовій формі. Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими Білоцерківським національним аграрним університетом подається на рецензування керівнику практики від ЗВО.

Звіти про переддипломну практику відображають результати вивчення програмних питань, містять висновки і рекомендації, додатки. Вони повинні мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. При складанні звіту та виконанні ІНДЗ здобувачі мають дотримувати академічної доброчесності².

Звіт має бути оформлений в наступній послідовності³:

Титульний аркуш (зразок оформлення титульного аркуша звіту про переддипломну практику наведений в програмі та методичних вказівках щодо проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня ступеня «магістр» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право», спеціальності D 4«Публічне управління та адміністрування» та розміщено на електронній платформі Moodle).

Щоденник проходження практики (зразок оформлення щоденника наведено в програмі та методичних вказівках щодо проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня ступеня «магістр» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» та розміщено на електронній платформі Moodle). Щоденник заповнюється студентом у кінці кожного робочого дня і підписується керівником практики від установи чи організації. Щоденник подається керівнику практики від університету разом зі звітом і є його невід'ємною складовою.

Звіт про проходження переддипломної практики(Додаток А):
зміст;

вступ (містить такі складники як об'єкт, предмет, завдання і мету практики);

² Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v650729-18#n211>.

Положення про академічну доброчесність у Білоцерківському національному аграрному університеті від 23.12.2019, протокол Вченої ради № 16.URL: https://newtest.btsau.edu.ua/sites/default/files/Faculties/osvita/normatyvne/polog_akad_dobr_bnau.pdf.

Положення про комісію з питань етики та академічної доброчесності у Білоцерківському національному аграрному університеті від 13.03.2019, протокол Вченої ради №4. URL: https://btsau.edu.ua/sites/default/files/Faculties/osvita/quality/polog_komis_etyka.pdf.

³ Обсяг звіту проходження переддипломної практики до 35 сторінок.

основна частина складається із блоку питань, обов'язкових для висвітлення, індивідуального завдання, висновків та пропозицій щодо підвищення ефективності діяльності органу публічної влади чи установи;

список використаних джерел (література, а також нормативні документи організації: статут, положення про відділ, тощо);

додатки.

8. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАУКОВО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

ІНДЗ розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачеві перед початком переддипломної практики.

Метою ІНДЗ є: набуття здобувачами навичок самостійної роботи з планування і здійснення наукових та прикладних досліджень 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; збору, обробки отриманої під час практики інформації, її узагальнення, формування власної думки при оцінці конкретних ситуацій та прийнятті управлінських рішень, тощо.

Тематика ІНДЗ формується відповідно до тематики науково-дослідної роботи випускової кафедри та кваліфікаційної роботи магістра.

Зміст індивідуального завдання має відповідати меті та завданням переддипломної практики, враховувати особливості її проведення за спеціальністю і сприяти поглибленню та закріпленню знань здобувачів, отриманню ними практичних навичок роботи на посадах в органах публічної влади тощо.

9. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Контролювання проходження практики здобувачів вищої освіти вирішує комплекс завдань від навчальних до контролюючих і забезпечує повноту, своєчасність та якість виконання програм практики.

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків і надання допомоги здобувачам вищої освіти у виконанні програми практики.

На кафедрі публічного управління, адміністрування та міжнародної економіки під час проходження практики здобувачами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усієї програми практики.

Робота студентів контролюється керівниками практики.

Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з практики.

Звіт про практику здається на кафедру протягом двох днів після повернення здобувачів з практики.

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає студенту на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

До захисту допускаються здобувачі, які повністю виконали програму практики та одержали позитивну характеристику керівника переддипломної практики.

Звіт з практики захищається здобувачем перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До її складу входять керівники практики, викладачі кафедри (кількість комісії – три особи).

Таблиця 1

Максимальні бали оцінювання практики

№	Вид контролю	Бали
1	Рівень виконання завдань практики	50
2	Оформлення звіту (відповідність вимогам)	20
3	Виступ з доповіддю на захисті практики	20
4	Відповіді на запитання	10
	Загальна сума балів	100

Критеріями оцінювання звіту з практики є:

Оцінка «відмінно» (А):

- здобувач показав глибокі вичерпні знання всього матеріалу, представленого у звіті, розуміння сутності і взаємозв'язку явищ, процесів і подій, уміння використовувати системні наукові відомості, які отримані під час проходження практики та при обґрунтуванні змісту відповідей на головні і додаткові запитання; глибоке розуміння нормативних документів, уміння вирішувати практичні завдання, одержувати оптимальні результати відповідно до теоретичних положень;

- звіт написаний грамотною мовою, прийнятою у науковій літературі з публічного управління та адміністрування, оформлений згідно діючих вимог;

- усі графічні елементи виконані якісно відповідно до діючих вимог;

- розрахунки та оформлення виконано за допомогою ПК;

- здобувач виконав звіт на основі самостійно отриманих даних;

- здобувач дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті.

Оцінка «дуже добре» (В):

- здобувач показав впевнені і достатньо повні знання всього матеріалу, який представлений у звіті, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються; уміння самостійно з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії для вирішення практичних завдань;

- звіт містить незначні граматичні помилки;

- здобувач дав послідовні, правильні конкретні відповіді на поставлені запитання при вільному усуненні зауважень про недостатньо повне і незначне висвітлення окремих положень; при постановці додаткових запитань допустив не більше двох неповних відповідей.

Оцінка «добре» (С):

- здобувач показав загалом хороші знання всього матеріалу, який представлений у звіті, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються; уміння самостійно, з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії до вирішення практичних завдань, але припустив низку помітних помилок;

- звіт містить граматичні помилки;

- здобувач дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті, при цьому допустив не більше чотирьох неповних відповідей.

Оцінка «задовільно» (D):

- здобувач показав впевнені знання і розуміння матеріалу, який представлений у звіті; правильні і конкретні, без грубих помилок відповіді на поставлені запитання для усунення неточностей та несуттєвих помилок у висвітленні окремих положень при навідних запитаннях; наявні помилки у графічній частині роботи; недостатні вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення основних практичних завдань; аналітичний апарат при доведеннях використовувався обмежено;

- здобувач дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані на захисті, при цьому допустив не більше п'яти неповних відповідей.

Оцінка «достатньо» (E):

- здобувач показав знання і розуміння основного матеріалу, представленого у звіті; допускав помилки у відповідях на поставлені запитання; уміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань недостатні; аналітичний апарат у звіті використовувався обмежено;

- звіт містить неточності та деякі помилки; наявні помилки у графічній частині;

- дані для виконання роботи отримані не самостійно;

- здобувач відповів не менш як на 10 запитань за темою роботи та по проблемній галузі, при цьому допускав не більше п'яти невірних відповідей.

Оцінка «незадовільно» (FX):

- студент допускав грубі помилки у відповідях, показав недостатнє розуміння сутності питань, що висвітлюються, невміння застосовувати знання при вирішенні практичних завдань;

- відсутній щоденник практики;

- звіт містить велику кількість помилок;

- графічна частина виконана з порушенням вимог ДСТУ.

Такий звіт має бути доопрацьований і повторно винесений на захист.

Оцінка «незадовільно» (F): студент не пройшов практику у встановлений термін або не подав на кафедру звіт з практики у встановлений термін.

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться в оцінку за національною шкалою та за шкалою ECTS (табл.2).

Таблиця 2

Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань здобувачів

Оцінка за національною шкалою	Визначення назви за шкалою ECTS	ECTS оцінка	Кількість набраних балів
Відмінно	Відмінно – відмінне виконання та захист звіту	A	90-100
Добре	Дуже добре – якісне виконання та захист звіту з несуттєвими неточностями	B	83-89
	Добре – загалом якісне виконання та захист звіту, з кількома незначними помилками	C	75-82
Задовільно	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	69-74
	Достатньо – виконання та захист звіту задовольняє мінімальні критерії для позитивної оцінки	E	60-68
Незадовільно	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота над звітом з можливістю повторного захисту	FX	35-59
	Незадовільно – з обов'язковим повторним проходженням практики	F	1-34

Результат захисту звіту з проходження переддипломної практики вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача за підписом голови комісії.

Здобувач, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з університету.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

11.1. Рекомендована література

1. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навчальний посібник . Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с.
2. Від антикорупції до доброчесності. дієві інструменти для об'єднаних територіальних громад. URL: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/565/DP_posibnik_antikor_tools_WEB.pdf.
3. Впровадження інструменту інституціональної розбудови європейського союзу Twinning. URL: [Vprovadzhennya instrumentu instytutsionalnoyi_rozbudovy_EU_Twinning.pdf](#)
4. Даниленко А.С., Юхименко П.І., Сокольська Т.В. та ін. Інституціоналізація публічного управління та адміністрування у контексті інноваційного розвитку сільських територій: теорія і практика: монографія К.: Центр учбової літератури, 2018. 320 с.
5. Даниленко А.С., Юхименко П.І., Сокольська Т.В. та ін. Публічне адміністрування: навч.посібник / за заг. ред. А.С. Даниленка, П.І. Юхименко, Т.В. Сокольської К.: Центр учбової літератури, 2019. 288 с.
6. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
7. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом: навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
8. Інструменти забезпечення ефективності, результативності та якості діяльності органів державно влади. За заг. редакцією В.Купрія К.2019-178 с.
9. Лелеченко А. П., Васильєва О. І., Куйбіда В. С., Ткачук А. Ф. Місцеве самоврядування в умовах децентралізації повноважень: навч. посіб. К.: 2017. 110 с.
10. Нагаєв В.М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с.
11. Національна безпека України в умовах інституціональних змін і нової інфосфери: монографія / Т. В. Сокольська, П. І. Юхименко та ін.; За заг. ред. д-ра екон. наук, професора, П. І. Юхименка. Біла Церква: БНАУ, 2021. 492 с.
12. Методологія та організація наукових досліджень (у структурно-логічних схемах і таблицях): навч. посіб. Суми: СНАУ, 2020. 220 с.

13. Посібник з питань просторового планування для уповноважених органів містобудування та архітектури об'єднаних територіальних громад. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/347/1.pdf>.

14. Політична освіта публічних службовців. За заг. редакцією Н.Алюшиної. К.2020. - 203 с.

15. Посібник для керівників державної служби. За заг. редакцією Н.Алюшиної. К.2020.- 422 с.

16. Прийняття управлінських рішень: навчальний посібник / [Ю.Є. Петруня, Б. В. Літовченко, Т. О. Пасічник та ін.] ; за ред. Ю. Є. Петруні. [4-те вид., переробл. і доп.]. Дніпро: Університет митної справи та фінансів, 2020. 276с.

17. Публічна політика: теоретичний вимір і сучасна практика : монографія / О. М. Чальцева. Вінниця : ФОП Барановська Т. П., 2017. 336 с.

18. Публічна політика : навч. посіб. / авт. кол. : С. О. Телешун, С. В. Ситник, І. В. Рейтерович та ін. ; за заг. ред. С. О. Телешуна, д-ра політ. наук, проф. Київ : НАДУ, 2016. 340 с.

19. Річний звіт Центру адаптації державної служби до стандартів Європейського союзу. URL: https://drive.google.com/file/d/127jj9-mIPc4YDlR4u5D9bznj_fvpjXO/view.

11.2. Нормативно-правові акти, рекомендовані до вивчення при виконанні програми переддипломної практики

1. Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.

2. Деякі питання оплати праці державних службовців у 2020 році. Кабінет Міністрів України; Постанова від 15.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/16-2020-%D0%BF#Text>.

3. Методичні рекомендації щодо складання стратегічних планів підприємствами державного сектора URL: <http://www.me.gov.ua>.

4. Положення про систему підготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування. Кабінет Міністрів України; Постанова від 15.07.2025 № 883). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF#Text>.

5. Порядок проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. Кабінет Міністрів України; Постанова, Порядок, Умови [...] від 25.03.2016 № 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#Text>.

6. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання і протидії політичній корупції.: Верховна Рада України; Закон від 08.10.2015 № 731-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/731-19#Text>.

7. Цільові програми: Закон України від 18.03.2004 р. № 1621-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1621-15#Text>.

8. Про державну службу: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

9. Про добровільне об'єднання територіальних громад : Закон України від 5 лютого 2015 року № 157-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-19#Text>.

10. Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2021-2025 роки. Верховна Рада України; Закон. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2322-20#Text>.

11. Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки: Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 № 695. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/695-2020-%D0%BF#Text>.

12. Про затвердження Порядку стажування державних службовців. Нацдержслужба України; Наказ, Порядок, План [...] від 03.03.2016 № 48. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0439-16>.

13. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 року № 280/97. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-19/print>.

14. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>.

15. Указ Президента України «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 14 вересня 2020 року "Про Стратегію національної безпеки України"». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/392/2020#Text>.

11.3. Інформаційні ресурси

1. Законодавство України. URL: <http://www.rada.kiev.ua>.

2. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.

3. Національна парламентська бібліотека України. URL: <http://www.nplu.org>.

4. Офіційне інтернет-представництво «Президент України». URL: <https://www.president.gov.ua>

5. Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua>.

6. Верховна Рада України. URL: <https://www.rada.gov.ua>.

7. Мережа сайтів сільських рад. URL: <https://silrada.org>.

8. Портал окремих веб-сайтів сільських рад України. URL: <https://rada.org.ua>.

Зразок змісту переддипломної практики

ВСТУП

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ НАУКОВО-ПРАКТИЧНОЇ ПРОБЛЕМИ

АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ОБ'ЄКТУ ДОСЛІДЖЕННЯ

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ