

**Донецький національний університет імені Василя Стуса
Факультет інформаційних і прикладних технологій
Кафедра політології та державного управління**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету інформаційних і
прикладних технологій ДонНУ
імені Василя Стуса

Протокол № 1 від «27» 08. 2020 р.

Голова _____ О.М. Анісімова

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Ступінь освіти	Магістр
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Публічна політика та адміністрування

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

ІНІЦІЙОВАНО:

Кафедрою політології та державного управління
протокол № 1 від «27» 08. 2020 р.

Завідувач кафедри _____ О.М. Чальцева

**Керівник проектної групи (гарант освітньої
програми):** _____ О.М. Чальцева

ВСТУП

Робоча програма виробничої практичної підготовки складена відповідно до освітньої програми «Публічна політика та адміністрування» здобувачів вищої освіти СО «Магістр» спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Порядок проведення виробничої практичної підготовки

Ступінь освіти	Курс	Назва практичної підготовки	Семестр	Термін	Форма контролю
<i>Заочна форма навчання</i>					
Магістр	1	Виробнича	III	4 тижні	Диф. залік

Бази виробничої практичної підготовки – органи державної виконавчої влади, місцеві органи державної влади, політичні партії, професійні спілки, громадські організації, благодійні фонди, міжнародні організації та їх представництва в Україні, аналітичні центри, консалтингові компанії, засоби масової інформації та комунікацій, підприємства усіх форм власності тощо.

Виробнича практична підготовка передбачає формування та розвиток у здобувачів програмних результатів навчання відповідно до освітньої програми «Публічна політика та адміністрування». Проведення виробничої практичної підготовки сприятиме: закріпленню теоретичних знань, отриманих здобувачами в процесі вивчення циклу теоретичних дисциплін; отриманню практичних навичок з урахуванням особливостей діяльності установ та організацій, збору матеріалів для виконання кваліфікаційних магістерських робіт.

Робоча програма виробничої практичної підготовки підготовлена у відповідності до ЗУ «Про вищу освіту», Статуту Донецького національного університету імені Василя Стуса, «Положення про проведення практики, стажування та працевлаштування здобувачів вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса», «Положення про організацію освітньої діяльності в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса», «Положення про реалізацію права на академічну мобільність вітчизняних та іноземних учасників освітнього процесу в Донецькому національному університеті», методичних рекомендацій факультету інформаційних і прикладних технологій щодо навчально-методичного та документального супроводу практичної підготовки здобувачів вищої освіти та ін.

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ, ЇЇ МІСЦЕ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ

Виробнича практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса. Вона є важливою та обов'язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачами вищої освіти та можливість працевлаштування на вітчизняному та міжнародному ринках праці. Планування та організація практичної підготовки регламентується нормативними документами МОН України та університету.

Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти СО «Магістр» є формування та розвиток професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного підприємства, установи, організації, оволодіння сучасними управлінськими методами і підходами до прийняття оптимальних рішень у публічній сфері, навичками організації, розподілу та ефективного використання трудових, виробничих, фінансових тощо ресурсів, формування у майбутніх фахівців потреби систематично оновлювати та підвищувати рівень своїх знань та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

Завданнями виробничої практичної підготовки є:

- 1) закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання;
- 2) формування готовності здобувача до цілісного сприйняття і виконання функціональних обов'язків;
- 3) формування у здобувача вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення у невизначених умовах;
- 4) оволодіння новітніми методами, формами організації та забезпечення ефективності публічної політики та адміністрування;
- 5) виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у сфері публічної політики та адміністрування.

Проходження виробничої практичної підготовки передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей й програмних результатів навчання відповідно до освітньої програми спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій

ЗК8. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями

ЗК13. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Результати навчання (ПРН):

ПРН3. Застосовувати знання у практичних ситуаціях

ПРН4. Вільно спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ПРН6. Використовувати загальні та професійні інформаційні та комунікаційні технології для отримання, обробки та презентації інформації

ПРН8. Постійно вчитися та оволодівати сучасними професійними знаннями

ПРН13. Планувати, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт у встановлені роботодавцем терміни.

2. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Виробнича практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практичної підготовки, які забезпечують виконання вимог освітньої програми «Публічна політика та адміністрування» для здобувачів СО «Магістр». Визначення баз практичної підготовки здійснюється кафедрою політології та державного управління на основі договорів співробітництва між Донецьким національним університетом імені Василя Стуса з підприємствами, установами, організаціями незалежно від їх організаційно-правової форми, форми власності; на підставі письмових запитів чи листів з баз практичної підготовки; баз практичної підготовки, обраних здобувачами самостійно.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути прийняті на штатні посади, якщо характер діяльності бази практичної підготовки відповідає вимогам програми практичної підготовки. При цьому не менше 50 % часу має відводитись на загальнопрофесійну підготовку за програмою практичної підготовки.

На початку практичної підготовки здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку бази практичної підготовки, порядком отримання документації та матеріалів. При прийнятті здобувачів вищої освіти на штатну посаду під час проходження практичної підготовки на них поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства.

Перелік основних баз практичної підготовки:

1. Вінницька обласна державна адміністрація
2. Виконавчий комітет Вінницької міської ради
3. Департамент охорони здоров'я Вінницької ОДА
4. Департамент економіки Донецької обласної державної адміністрації
5. Громадська спілка «Інститут місцевої демократії «Відкрите суспільство»
6. Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Вінницької ОДА
7. Департамент освіти та науки Вінницької ОДА
8. Департамент адміністративних послуг Вінницької міської ради

9. Департамент міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації
10. Державне підприємство «Подільський експертно-технічний центр Держпраці»
11. Вінницький обласний центр зайнятості
12. Управління патрульної поліції у Вінницькій області
13. Служба автомобільних доріг
14. ТОВ «ПОДІЛЛЯ АГРОНАФТА»
15. Вінницька обласна універсальна наукова бібліотека ім. К.А. Тімірязєва
16. Вінницьке обласне комунальне спеціалізоване лісогосподарське підприємство «Віноблагроліс»
17. Громадська організація "Донецький інститут інформації"
18. Обласна асоціація Вінницька громадська телерадіокомпанія "Вінничина"

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та проведення практичної підготовки є:

- підбір баз практичної підготовки;
- призначення керівників практичної підготовки;
- укладання відповідних договорів між Університетом та базами практичної підготовки;
- направлення здобувачів вищої освіти до баз практичної підготовки;
- підведення підсумків проходження практичної підготовки та захист звіту з практичної підготовки.

Основним організаційно-методичним документом, що регламентує проходження виробничої практичної підготовки здобувачів вищої освіти та роботу керівників практичної підготовки, є робоча програма виробничої практичної підготовки.

Підприємства, установи, організації, які є базами практичної підготовки, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структурних підрозділів, діяльність яких відповідає освітній програмі «Публічна політика та адміністрування» для здобувачів СО «Магістр»;
- можливість кваліфікованого керівництва практичною підготовкою здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти на час практичної підготовки можливості працювати на штатних посадах, які відповідають програмі практичної підготовки (за наявності відповідних вакансій);
- надання доступу здобувачам вищої освіти до технічної та іншої документації, необхідної для виконання програми виробничої практичної підготовки, з урахуванням політики конфіденційності;
- можливість подальшого стажування або працевлаштування випускників (на загальних підставах при наявності вакансій).

Викладач-керівник практичної підготовки від кафедри:

- надає рекомендації керівникові від бази практичної підготовки щодо тематики індивідуальних завдань, пов'язаних із написанням кваліфікаційної магістерської роботи;
- забезпечує здобувача вищої освіти необхідними документами (силабус виробничої практичної підготовки, щоденник, договір, направлення (за необхідністю), методичні рекомендації до оформлення звітної документації тощо);
- відстежує своєчасне прибуття здобувача вищої освіти до місця практичної підготовки;
- здійснює контроль за виконанням програми виробничої практичної підготовки та строками її проведення;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для написання звіту про проходження практичної підготовки, а також кваліфікаційної магістерської роботи;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок захисту звітів про виробничу практичну підготовку;
- входить до складу комісії із захисту звітів про практичну підготовку.

Керівник від бази практичної підготовки:

- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідальними особами;
- на основі робочої програми виробничої практичної підготовки приймає рішення щодо тематики індивідуальних завдань та фіксує її у щоденнику практичної підготовки;
- несе особисту відповідальність за проведення практичної підготовки в межах своєї компетенції;
- проводить практичну підготовку згідно із програмою;
- визначає робочі місця проходження практичної підготовки;
- забезпечує своєчасність виконання графіку проходження виробничої практичної підготовки здобувачем;
- надає здобувачам вищої освіти можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти передових технологій, сучасних методів організації роботи на базі практичної підготовки;
- по закінченню практичної підготовки надає відгук та оцінку роботи здобувача в щоденнику практичної підготовки;
- може бути членом комісії із захисту результатів практичної підготовки.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практичної підготовки зобов'язані:

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практичної підготовки від кафедри методичні матеріали щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практичної підготовки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою виробничої практичної підготовки (силабусом);
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм та внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та пройти відповідний до робочого навчального плану вид контролю практичної підготовки.

Відповідальність за організацію, проведення та контроль практичної підготовки здобувачів вищої освіти покладається на першого проректора, відділ навчально-методичного забезпечення кар'єрного зростання та професійного розвитку Донецького національного університету імені Василя Стуса, декана факультету інформаційних і прикладних технологій, керівника проектної групи (гаранта освітньої програми «Публічна політика та адміністрування») та завідувача кафедри політології та державного управління. Навчально-методичне керівництво та виконання робочої програми виробничої практичної підготовки забезпечують науково-педагогічні співробітники кафедри політології та державного управління відповідно до розподілу навчального навантаження.

3. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Практична підготовка є однією з форм науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти поряд з такими формами як написання кваліфікаційної магістерської роботи, участь у науково-практичних конференціях, конкурсах наукових праць молодих дослідників, турнірах тощо.

Зміст науково-дослідницької компоненти практичної підготовки здобувача вищої освіти, тематика дослідницької діяльності узгоджуються з напрямами дослідницької діяльності кафедри, а також з конкретною дослідницькою проблематикою, визначеною темою кваліфікаційної магістерської роботи здобувача.

Особливого значення науково-дослідна складова виробничої практичної підготовки набуває для здобувачів вищої освіти СО «Магістр», кваліфікаційна магістерська робота яких має бути самостійним науковим дослідженням. Здобувач разом з керівником практичної підготовки від кафедри формулює основні проблеми дослідження в сфері публічного управління та адміністрування з урахуванням специфіки бази практичної підготовки, визначає методи дослідження та підходи до вирішення проблем, зазначених в завданні. Обраний напрям дослідження знаходить своє

відображення в індивідуальному завданні виробничої практичної підготовки. Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості організації (установи), відповідати цілям і завданням навчального процесу, здатностям і теоретичній підготовці здобувачів.

Тематика індивідуальних завдань здобувачів при проходженні виробничої практичної підготовки охоплює широке коло питань, пов'язаних з проведенням досліджень щодо особливостей організації функціонування, установи, підприємства, суб'єкта публічної влади тощо.

Індивідуальні завдання видаються керівником практичної підготовки перед початком практичної підготовки та оформлюються окремою сторінкою у звіті з проходження практичної підготовки.

Зміст індивідуального завдання виробничої практичної підготовки:

1. Надання комплексної характеристики бази практичної підготовки.
Охарактеризувати сферу діяльності, організаційну структуру, надати опис структурних підрозділів їх функції.

2. Правова основа функціонування бази практичної підготовки.
Охарактеризувати сферу, в якій функціонує ПУО, основні нормативні документи, методичні та інструктивні матеріали.

3. Аналіз виконання працівниками своїх службових обов'язків.
Обґрунтувати суб'єктивну думку, щодо оцінки ефективності діяльності персоналу (об'єкту виробничої практичної підготовки) за такими критеріями:

- ступінь відповідності напрямів, змісту і результатів діяльності бази практичної підготовки тим її параметрам, які відображені у правовому статусі окремої посади;
- результативність управлінських впливів;
- аналіз особливостей забезпечення зворотного зв'язку в процесі групових комунікацій;
- об'єктивність та доцільність управлінської інформації, яка видається органами та їх посадовими особами.

Результати проходження виробничої практичної підготовки подати у вигляді таблиці:

Завдання виробничої практичної підготовки	Результати проходження виробничої практичної підготовки

4. ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Підведення підсумків виробничої практичної підготовки регламентується «Положенням про проведення практичної підготовки, стажування та працевлаштування здобувачів вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса».

Формою звітності здобувача про проходження виробничої практичної підготовки є складання диференційованого заліку за наявності звіту та щоденника практичної підготовки, підписаного безпосереднім керівником від бази практичної підготовки, з відгуком і оцінкою роботи здобувача вищої освіти.

Звіт захищається здобувачем при комісії, призначеній завідувачем випускової кафедри, з диференційованою оцінкою.

Структура звіту встановлюється робочою програмою виробничої практичної підготовки та методичними рекомендаціями щодо проходження виробничої практичної підготовки і містить такі компоненти: титульна сторінка, вступ, результати роботи. До звіту можуть додаватися навчально-методичні матеріали, розроблені здобувачем під час виробничої практичної підготовки. Підготовка звіту відбувається постійно протягом усього періоду практичної підготовки.

Оцінювання результатів практичної підготовки здобувачів проводиться за 100-бальною шкалою.

Розподіл балів при підведенні підсумків виробничої практичної підготовки здобувачів

Тема	Форма проведення заняття*	Орієнтовні завдання	Мак кількість балів
Проведення вступних організаційних зборів	Групова робота	Проходження інструктажу щодо техніки безпеки, умов праці, специфіки діяльності підприємств, що є базою практики. Оформлення щоденників практики.	---
Отримання індивідуального завдання	Самостійна робота	Вибір методів та визначення етапів дослідження	10
Виконання індивідуального завдання	Самостійна робота	Збір даних	10
Підготовка та оформлення звіту з практичної підготовки	Самостійна робота	Аналіз отриманих даних, обробка даних	50
Проведення підсумкових організаційних зборів	Самостійна робота	Оформлення звіту	10
Захист звіту з виробничої практичної підготовки			20

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література:

1. Державне управління: основи теорії, історія та практика: Навч. посібник/ В. Д. Бакуменко, П. І. Надолішній, М. М. Їжа, Г. І. Арабаджи / За заг. ред. П. І. Надолішнього, В. Д. Бакуменка. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2009. – 394 с.
2. Малиновський В. Державне управління : навч. посібник / В. Малиновський. – Луцьк : РВВ «Вежа» Вол. держ. ун-ту ім. Лесі Українки, 2000. – 558 с.
3. Державне управління : підручник / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна; за ред. А. Ф. Мельник. – Київ : Знання, 2009. – 582 с.
4. Вакуленко А. В. Управління якістю: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / А. В. Вакуленко. – Київ : КНЕУ, 2004. – 167 с.
5. Гужва В. М. Інформаційні системи і технології на підприємствах: Навч. посібник. / В. М. Гужва. – Київ : КНЕУ, 2001. – 400 с.

Додаткова література:

1. Кобиляцький Л. С. Управління проектами: Навч. посібник / Л. С. Кобиляцький. – Київ : МАУП, 2002. – 200 с.
2. Колпаков В. К. Адміністративне право України: Навч. посібник / В. К. Колпаков. – Київ : Юрінком Інтер, 2004. – 544 с. 24
3. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту: Навч. посібник / Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініок, П. В. Круш. – Київ : Центр навчальної літератури, 2004. – 560 с.
4. Осовська Г. В. Менеджмент організацій: Навч. посібник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. – Київ : Кондор, 2009. – 413 с.
5. Портер Е. Майкл Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов/ Майкл Е. Портер; Пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2005. – 454 с.
6. Стадник В. В. Інноваційний менеджмент: навч. посібник / В. В. Стадник, М. А. Йохна. – Київ : Академвидав, 2006. – 464 с. 11. Управління бізнес-процесами підприємства. Комплексний тренінг: навч. посібник / П. Г. Банщикова, В. М. Гордієнко, О. О. Кизенко, Г. С. Скитьова. – Київ : КНЕУ, 2010. – 412 с.
7. Фатхутдинов Р. А. Управление конкурентоспособностью организации. Учебник. – 2-е изд., испр. и доп. / Р. А. Фатхутдинов. – М. : Изд-во Эксмо, 2005. – 544 с.
8. Хміль Ф. І. Управління персоналом: підручник / Ф. І. Хміль. – Київ : Академвидав, 2006. – 606 с.
9. Штерн Г. Ю. Корпоративне управління. – Харків : ХНАМГ, 2009. – 278 с.

Інтернет-посилання:

1. Положення про організацію освітньої діяльності в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса // Донецький національний університет. URL: <https://drive.google.com/drive/folders/16bM6Qoi2tEsPbqmSPcQy85vaJanwf6pR>
2. Правила внутрішнього трудового розпорядку Донецького національного університету імені Василя Стуса // Донецький національний університет. URL: https://drive.google.com/file/d/1tztxCTUOEct0u1VoTackRC_OckJm7CL/view
3. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/print>
4. Статут Донецького національного університету імені Василя Стуса // Донецький національний університет. URL: <https://www.donnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/04/Statut-Donetskogo-natsionalnogo-universitetu-imeni-Vasilya-Stusa.pdf>
5. Матеріали сайту <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
6. Нормативні акти України./ [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.nau.kiev.ua>
7. Сервер Верховної Ради України // www.rada.gov.ua
8. Ліга Бізнес Інформ // www.liga.net
9. Податки та бухгалтерський облік // basa.tav.kharkov.ua
10. Право. Україна // www.legal.com.ua/cgi-bin/matrix.cgi/pravo.html
11. Українське право // www.ukrpravo.com