

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з навчальної роботи
Національного університету

«Одеська юридична академія»
професор Г.О. Ульянова

« 11 » вересня 2020 року



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Освітній ступінь – магістр

Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування»

Одеса - 2020

Опис програми

Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Обсяг, кредитів ЄКТС	7,5

Мета практики

<p>Метою практики є формування та розвиток у здобувачів освітньої програми вміння розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування. Що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов та вимог.</p> <p>Метою переддипломної практики є поглиблення, узагальнення і вдосконалення здобутих здобувачами знань, набутого професійного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної трудової діяльності, здатність управління механізмами функціонування публічної служби та публічного адміністрування, а також сформувати навички управлінської діяльності у сфері державної служби, що є необхідні для діяльності у сфері публічної служби України. Також метою є збирання здобувачем фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.</p> <p>Переддипломна практика може передбачати проведення наукових досліджень (творчих розробок) з проблем відповідної галузі знань з метою набуття здобувачами компетентностей інноваційного характеру, навичок науково-дослідної (творчої), науково-педагогічної та управлінської діяльності, а також організації та функціонування публічної служби.</p>

Узагальнений зміст практики у вигляді результатів практичного навчання та їх зв'язок з програмними результатами навчання

В результаті проходження практики здобувач вищої освіти зможе:

№	Формулювання результату практики	Шифр ПРН
1	Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення	РН02
2	Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування	РН04
3	Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії	РН05
4	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	РН06

5	Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи	PH07
6	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	PH08
7	Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності	PH10
8	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	PH11
9	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.	PH12

Опис етапу

Курс	Обсяг у кредитах ЄКТС	Обсяг у навчальних тижнях
1	7,5	5 тижнів

Форми та методи контролю

<p>Поточний контроль</p> <p><u>Керівник практики від бази практики контролює:</u> ведення щоденника практики здобувачем вищої освіти; виконання здобувачем робіт за календарним графіком робочої програми практики; дотримання здобувачем правил внутрішнього розпорядку; якість складання здобувачем звітної документації.</p> <p><u>Керівник практики від кафедри контролює:</u> готовність до проходження практики та своєчасність прибуття здобувача вищої освіти до місця проходження практики; готовність здобувача до проходження практики та виконання здобувачем робіт за календарним графіком робочої програми практики; виконання здобувачем індивідуального завдання; якість складання здобувачем звітної документації.</p> <p>Підсумковий контроль</p> <p><u>Керівник практики від бази практики:</u> складає відгук за результатом проходження практики здобувачем, відмічає в ньому стан виконання програми практики, відношення до роботи, дотримання трудової дисципліни, ступінь оволодіння професійними навичками, участь у науково-дослідній роботі; перевіряє звітну документацію, затверджує щоденник практики та звіт про проходження практики, виставляє оцінку роботи здобувача за результатами проходження</p>

практики.

Керівник практики від кафедри:

рецензує звітну документацію здобувача з практики та складає висновок з оцінкою звітної документації.

проводить диференційований залік відповідно до критеріїв оцінювання на підставі доповіді здобувача, звітної документації, відгуку керівника практики від бази практики, висновку керівника практики від кафедри.

Розділ оцінювання	2	3	4	5	Бал
Виконання календарного графіку проходження практики та завдань керівників практики	– не виконано або виконано не в значній мірі завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики)	– частково виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики	– майже у повному обсязі виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики	– у повному обсязі виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики	
Оформлення звітної документації (ЗД)	– ЗД не містить відомостей про виконання усіх розділів програми практики, та/або – ЗД не відповідає вимогам до оформлення, та/або – ЗД містить велику кількість помилок, та/або – ЗД не має більшість необхідних компонентів	– ЗД містить лише часткові відомості про виконання розділів програми практики, та/або – ЗД містить часткові відомості, що можуть бути використані при виконанні кваліфікаційної роботи, та/або – ЗД включає не всі необхідні компоненти, та/або – ЗД має значні недоліки в оформленні	– ЗД включає всі необхідні компоненти та містить відомості про виконання усіх розділів робочої програми, та – ЗД містить базові відомості, що можуть бути використані при виконанні кваліфікаційної роботи, але – оформлення ЗД має незначні недоліки	– ЗД включає всі необхідні компоненти та містить відомості про виконання усіх розділів робочої програми; – ЗД містить відомості, що можуть бути використані при виконанні кваліфікаційної роботи; – ЗД оформлено з дотриманням усіх вимог	

Виконання індивідуального завдання	– ІЗ не виконано або – ІЗ виконано неправильно або – має місце плагіат у результатах виконання ІЗ або – ІЗ не містить будь-якого обґрунтування висновків	– ІЗ виконано у неповному обсязі та/або – мають місце окремі помилки у висновках виконаного ІЗ за умови задовільного обґрунтування з використанням окремих теоретичних, нормативних джерел	– ІЗ виконано у повному обсязі та – висновки виконаного ІЗ є правильними, але недостатньо обґрунтованими та/або – не використано усі необхідні теоретичні, нормативні джерела та правозастосовчу практику та/або – не продемонстровано зв'язок питання з сучасним станом зарубіжної або міжнародної юриспруденції	– ІЗ виконано у повному обсязі та – висновки виконаного ІЗ є правильними і обґрунтованими та – використано необхідні теоретичні, нормативні джерела та правозастосовчу практику та – продемонстровано зв'язок питання з сучасним станом зарубіжної або міжнародної юриспруденції	
Доповідь під час захисту результатів практики	– доповідь беззмістовна або відсутня як така; та/або – відповіді на поставлені запитання відсутні; – відсутня демонстрація досягнення запланованих результатів практичного навчання	– доповідь здебільшого не відповідає вимогам, які стосуються захисту звіту (результатів практики), та/або – надані частково правильні, нечіткі, неповні відповіді, або відповідь не на всі поставлені запитання; – продемонстровано задовільне досягнення запланованих результатів практичного навчання	– доповідь в основному є лаконічною, конкретною, інформативною та переконливою; – продемонстровано вільне володіння професійною термінологією; – продемонстровано досягнення запланованих результатів практичного навчання – надано правильні, чіткі, проте неповні відповіді на запитання комісії	– доповідь є лаконічною, конкретною, інформативною та переконливою; – продемонстровано вільне володіння професійною термінологією; – продемонстровано досягнення запланованих результатів практичного навчання; – надані правильні, чіткі, повні відповіді на всі поставлені комісією запитання	
Сума балів					
Оцінка на 100-бальною шкалою					
Примітки: 1) до захисту допускається здобувач вищої освіти, який отримав позитивну характеристику (відгук) за місцем проходження практики; 2) несвоєчасне отримання направлення на практику, несвоєчасне прибуття на базу практики; істотне порушення умов проходження практики; несвоєчасне подання звітних матеріалів; несвоєчасний захист практики тягне віднімання 5 балів (за кожен випадок); 3) пропозиції щодо оцінювання певними балами (від 2 до 5) виконання завдань практики, індивідуального завдання, оформлення звітної документації надаються керівником практики від кафедри з урахуванням відгуку осіб, які перевіряли проходження практики (за наявності); 4) оцінка за доповідь виставляється за її результатами під час захисту				A	(90-100)
				B	(82-89)
				C	(74-81)
				D	(64-73)
				E	(60-63)

результатів практики; 5) отримана сума балів множиться на 5, отриманий добуток (оцінка за 100-бальною шкалою) переводиться в 7-бальну шкалу (від F до A) та заноситься до залікової відомості та залікової книжки здобувача вищої освіти.	Fx	(35-59)
	F	(0-34)

Примітка:

При складанні індивідуальних завдань керівникам практики необхідно виходити з кола навчальних дисциплін, які вже вивчалися студентом відповідного факультету.

Обговорено на засіданнях випускових кафедр Національного університету «Одеська юридична академія»:

кафедра адміністративного і фінансового права протокол № 1 від «31» серпня 2020 року

кафедра конституційного права протокол № 14 від «31» серпня 2020 року.