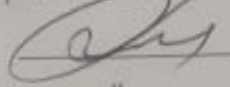


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра публічного управління та менеджменту природоохоронної
діяльності

"ЗАТВЕРДЖЕНО"


Проректор з навчально-методичної роботи

 Хохлов В.М.
"_____ " _____ 2021 р.


РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»
для студентів 3 курсу
Спеціальність: 281 "Публічне управління та адміністрування"
Рівень вищої освіти - бакалавр

Рік підготовки – III
Семестр – VI
Тривалість практики – 3 тижня (120 год.)
Кредитів – 4
Залік

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні групи
забезпечення спеціальності
Протокол № 1 від 07.09 2021 р.
Голова групи  Смірнова К.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Затверджено на засіданні кафедри
публічного управління та менеджменту
природоохоронної діяльності
Протокол № 1 від 30.08 2021 р.
Зав. кафедри  О.П. Павленко

Одеса 2021

Робоча програма навчальної практики «Публічне управління та адміністрування» для студентів 3 року навчання спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування. Рівень вищої освіти - бакалавр

№ 1 «30» __08__ 2021 року, 9 стор.

Розробник: к.е.н., доц. Колонтай С.М.

ВСТУП

Навчальну практику студенти проходять на 3 році навчання після 6-го семестру на протязі 120 годин. За цей час студентами повинна бути виконана програма практики та складено звіт.

Мета практики: підготовка фахівців для роботи в органах виконавчої влади і місцевого самоврядування, громадських організаціях, здатних забезпечити соціально прийнятний рівень надання адміністративних послуг на засадах відкритості, прозорості, підзвітності, професіоналізму.

Завдання практики:

- ознайомлення студентів з теоретичними та методичними основами публічного управління та адміністрування;
- підвищення рівня загальної та професійної підготовки студентів з дисциплін менеджерського напрямку;
- отримання студентами практичних навичок з вирішення актуальних питань, з якими може зіткнутися керівник або менеджер у процесі здійснення управлінської діяльності;
- усвідомлення студентами особливостей організації адміністрування державними підприємствами та організаціями; виховання у студентів вміння спілкуватися з громадськістю та засобами масової інформації тощо.

За результатами проходження практики оформляється звіт, виконаний відповідно до існуючих вимог. Звіт перевіряється і затверджується керівником практики.

1. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Для навчальної практики **«Публічне управління та адміністрування»** необхідно надати студентам стислий огляд змісту освітньо-професійної програми фахівця відповідного професійного спрямування спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування», а також ознайомити з структурою складових професійних компетентностей з навчальної дисципліни "Публічне управління та адміністрування", а саме:

- здатність нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності в контексті управління та адміністрування;
- здатність визначати, науково обґрунтовувати та критично оцінювати стратегічні напрями розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та на рівні організації;
- здатність ініціювати, організовувати та керувати інноваційними проектами на різних рівнях публічного управління та адміністрування;
- здатність розробляти та проводити комунікативні заходи задля забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування;

- здатність розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку;

- здатність застосовувати, розробляти й удосконалювати сучасні технології, в тому числі адміністративно-управлінські, інформаційно-комунікаційні технології, в управлінській та адміністративній діяльності;

- здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення, в тому числі в конфліктних ситуаціях, а також з метою їх запобігання.

Календарний план навчальної практики «Публічне управління та адміністрування»

Назва змістовних модулів	Теми практичних занять	Кількість годин
Концептуальні основи публічного управління та адміністрування	Теоретико - історичні основи публічного управління та адміністрування	6
	Сутність і типи держави	6
	Організація і функціонування публічної адміністрації. Основні засоби публічного управління та адміністрування в соціальній сфері	6
	Концептуальні засади взаємодії політики та управління	6
Публічне управління та адміністрування у сфері суспільного розвитку	Структура держави і публічна адміністрація як правова інституція	6
	Територіальне управління в Україні	6
	Міське самоврядування. Комунальна власність як об'єкт публічного адміністрування	6
	Результативність та ефективність публічного управління та адміністрування	6
	Складання та оформлення звіту	12
	Всього аудиторних годин	60
	СРС	60
	Всього	120

У процесі проведення навчальної практики організується дискусія навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів та доповіді, а також проблемні питання, відповідь на які має бути знайдена у ході обговорення та дискусії. При проведенні заняття чітко встановлюється час на виконання кожного виду робіт протягом заняття. Активна участь студентів протягом навчальної практики передбачає відповідне оцінювання.

2. Методичні рекомендації

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якою заплановані необхідні завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача.

Мета СРС – засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня кваліфікації.

СРС під час навчальної практики «**Публічне управління та адміністрування**» включає: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за означеною проблематикою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; вирішення наведених нижче типових завдань самостійно та складання звіту.

Необхідним елементом успішного засвоєння матеріалу навчальної практики «**Публічне управління та адміністрування**» є самостійна робота студентів з вітчизняною та закордонною спеціальною економічною літературою, нормативними актами з питань державного регулювання соціально-економічних процесів в країні, статистичними матеріалами та даними опитування громадськості.

Типові практичні завдання за темами

Змістовний модуль 1. Концептуальні основи публічного управління та адміністрування

Завдання 1.1

Проаналізуйте термін «публічне управління та адміністрування», поданий різними авторами, аргументуйте вибір найповнішого і найточнішого визначення, сформулюйте власне визначення цього терміну.

Завдання 1.2

А. Файоль дав класичне визначення науковому управлінню:

«Управляти - значить:

- ✓ передбачити, тобто враховувати майбутнє і виробляти програму дій;
- ✓ організовувати, тобто будувати подвійний - матеріальний і соціальний - організм установи;
- ✓ координувати, тобто зв'язувати, об'єднувати та гармонізувати всі дії і всі зусилля;

Чи можна дане визначення використовувати для характеристики державного управління? Відповідь аргументуйте.

Завдання 1.3

Визначте суттєві відмінності між політичними й адміністративними функціями в державному управлінні за такими ознаками: процедура призначення та звільнення з посади, характер діяльності та рішень, що приймаються, професійна компетентність. Результати надайте у вигляді таблиці.

Завдання 1.4

Вудро Вільсон визначив 4 теоретичних принципи публічного управління, які повинні реалізовуватися на практиці. Один із них свідчить: необхідно підвищувати ефективної державної служби шляхом впровадження практик ділового адміністрування в роботу державних органів.

Як Ви розумієте твердження «впровадження практики ділового адміністрування в роботу державних органів»?

Завдання 1.5

Реформування державної служби в Україні, якому останнім часом багато приділяється уваги як і з боку вищого керівництва держави, так і з боку міжнародних інституцій, вимагає підвищеної уваги до проблем моральності в діяльності керівників і службовців адміністративного апарату всіх рівнів управління. Саме від цього залежить довіра населення до влади й участь громадян у вирішенні суспільно-політичних питань. Ураховуючи важливість дотримання моральних цінностей і норм у сфері публічної влади, автори пропонують вирішити такі ситуації.

Ситуація 1. Зранку ви для бесіди викликали підлеглого, який часто спізнюється на роботу. Ви (за збігом обставин) затрималися вдома та прийшли на роботу із запізненням. Підлеглий чекає на вас. Як ви вчините? Відповідь обґрунтуйте.

Ситуація 2. До вас прийшов робітник із проханням відпустити його з роботи на день. Ви запитуєте, з якою метою він використає цей час і виявляється, що він хоче цього дня шукати інше місце роботи. Якщо він звільниться, то ви лишитеся дуже необхідного і висококваліфікованого фахівця. Як ви відреагуєте на прохання робітника? Відповідь обґрунтуйте.

Ситуація 3. Ви проводите нараду. Один із присутніх нестримано висловився проти вашої пропозиції, мотивуючи свою точку зору турботою про інтереси колективу. Ви не поважаєте цю людину, вважаєте його звичайним "критиканом" і поганим працівником. Як ви будете реагувати? Відповідь обґрунтуйте.

Змістовний модуль 2. Публічне управління та адміністрування у сфері суспільного розвитку

Завдання 2.1

Чи є революції самовиявом громадянського суспільства? Якщо так, то як бути з цивільністю? Які інституційні видозміни громадянських суспільств в умовах трансформації?

Завдання 2.2

Підберіть і проаналізуйте матеріали, що стосуються самоорганізації суспільства в Україні. Охарактеризуйте яскраві приклади самоорганізації суспільства. Визначте, які ризики вони мають для держави.

Становлення політичних партій і громадських рухів в Україні відбувалося за надзвичайно складних умов. Залежно від підходів щодо питання про державний устрій і правління, цілей та методів проведення політико-економічних реформ, оцінки геополітичного положення України сучасні політичні партії поділяють на чотири групи ідеологічного спектра: націонал-радикальну, націонал-демократичну, ліберально-центристську та соціал-комуністичну. Проаналізуйте українські партії за політико-ідеологічною спрямованістю

Завдання 2.3

У практиці зарубіжних країн вважається, що можливість успішного виконання функціональних (посадових) обов'язків обумовлюється:

30 % професійною характеристикою спеціаліста (освіта, кваліфікація, питання для оцінки компетенції фахівця);

30 % його особистими якостями;

40 % вмінням керівника працювати з людьми.

Ви згодні з цією точкою зору? Обґрунтуйте свою думку. Чи відображає даний підхід вимоги до керівників органів державного управління?

Завдання 2.4

Які державні послуги ви отримували в рамках електронного уряду? Як ви можете охарактеризувати стадію зрілості електронного уряду при отриманні даної державної послуги? У чому ви бачаєте основні проблеми надання державних послуг в електронному вигляді? Аргументуйте свою відповідь.

3. Форми та методи контролю

З метою покращення засвоєння студентом передбаченого програмою практичного матеріалу з навчальної практики «Публічне управління та адміністрування» керівник регулярно перевіряє хід виконання навчальної практики.

Коли студент виконав роботу, він складає звіт та здає його для перевірки керівником. Після перевірки звіту роботу разом із зауваженнями керівника передають студенту для підготовки до захисту. Якщо робота не буде зарахована, студент повинен переписати її з урахуванням зауважень керівника.

4. Вимоги до звіту

До звіту з навчальної практики «Публічне управління та адміністрування» повинні входити такі розділи:

1. Зміст звіту з зазначенням сторінок.
2. Вступ.
3. Основні розділи звіту.

Основні розділи доцільно розбивати на окремі параграфи.

4. Висновки.
5. Список використаних джерел.

Звіт оформлюють на аркушах формату А4 (210×297 мм).

Звіт повинен бути оформлений згідно з вимогами ДСТУ-Т62 3008-95.

Зміст звіту повинен задовольняти вимогам, затвердженим завідуючим кафедрою програм учбових практик відповідних дисциплін.

5. Підведення підсумків практики

Захист звіту з навчальної практики «Публічне управління та адміністрування» проводять у комісії з двох-трьох викладачів кафедри за графіком, складеним кафедрою, в присутності студентів групи.

Під час захисту студент коротко доповідає про зміст виконаного звіту, а потім відповідає на запитання. Студент, який не захистив звіт з навчальної практики, виконує його вдруге.

Максимальна сума балів за навчальну практику «Публічне управління та адміністрування» становить 100 балів. За виконання звіту студент набирає 60% від цієї суми балів, а за захист – 40%.

Шкала переходу до традиційної системи оцінювання за навчальну практику «Публічне управління та адміністрування» наведена в таблиці.

Інтегральна сума балів за навчальну практику «Публічне управління та адміністрування»		Традиційна оцінка
%	Бали	
<60% від максимальної суми балів	Менше 60 балів	«незараховано»
>=60% від максимальної суми балів	Від 60 до 100 балів	«зараховано»

6. Техніка безпеки

Забороняється допуск до навчальної практики студентів, які не пройшли первинного інструктажу на робочому місці з охорони праці. Студент повинен чітко виконувати правила охорони праці та протипожежної безпеки під час проходження практики в аудиторіях та

спеціалізованих комп'ютерних лабораторіях, обов'язково пройти вступний інструктаж та інструктаж на кожному конкретному місці.

7. Перелік навчальної літератури

Література, яка знаходиться у бібліотеці ОДЕКУ, позначена курсивом.

Основна література

1. Улибіна В.О. *Публічне управління та адміністрування: Конспект лекцій.* – Одеса: ОДЕКУ, 2013. – 120 с.
2. Тимцуник В.І. Публічне адміністрування: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. освіти / В.І. Тимцуник // Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://www.studfiles.ru/preview/5118174/page:33/>.
3. <http://www.library-odeku.16mb.com/>

Додаткова література

4. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. С. Чернова, В. Воронкової, В. Банаха, О. Сосніна, П. Жукаускаса, Й. Ввайнхардт, Р. Андрюкайтене; Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 606 с.
5. Державне управління: словник-довідник / уклад.: В. Д. Бакуменко (кер. творч. кол.), Д. О. Безносенко, І. М. Варзар, В. М. Князев та ін. ; за заг. ред. В. М. Князева, В. Д. Бакуменка. - К. : Вид-во УАДУ, 2002
6. Малиновський В.Я. Державне управління : навч. посіб. / В.Я. Малиновський. – Луцьк, 2000. – 558 с.
7. Мельник А. Ф. Державне управління : підручник / А. Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна; за ред. А. Ф. Мельник. – К. : Знання, 2009. – 582 с.
8. Оболенський О. Ю. Опорний конспект лекцій з навчальної дисципліни – Публічне управління: наукова розробка / О.Ю. Оболенський, С.О. Борисевич, С.М. Коник. – К.: НАДУ, 2011. – 56 с.
9. Приходченко Л.Л. Забезпечення ефективності державного управління: теоретико-методологічні засади [Текст]: монографія / Л.Л. Приходченко; Національна академія держ. управління при Президентові України, Одеський регіональний ін-т держ. управління. – О.: [Оптимум], 2009. – 299 с.