


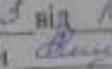
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра публічного управління та менеджменту природоохоронної  
діяльності

«Затверджено»  
на засіданні методичної ради ОДЕКУ  
Протокол № 3 від 30.11.2022 р.  
Ректор ОДЕКУ  
 Степаненко С.М.

### НАСКРІЗНА ПРОГРАМА

практик

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»  
Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»  
Рівень вищої освіти - бакалавр

«Затверджено»  
на засіданні групи забезпечення  
спеціальності  
Протокол № 3 від 10.11.2022 р.  
Голова групи  Смірнова К.В.

Одеса 2022

Наскрізна програма практик для вищих навчальних закладів.  
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Рівень вищої освіти «бакалавр».

Кафедра публічного управління та менеджменту природоохоронної діяльності ОДЕКУ, 2022.

Наскрізна програма практик розроблена групою забезпечення спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

## ВСТУП

Практична підготовка студентів Одеського державного екологічного університету (ОДЕКУ) є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми (ОПП) «Публічне управління та адміністрування» для здобуття ними освітньо-кваліфікаційного рівня вищої освіти – бакалавр за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» і має на меті набуття студентами професійних навичок та вмінь для прийняття відповідних рішень під час самостійної роботи.

Наскрізна програма практик є основним навчально-методичним документом, який визначає проведення практики за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації виробничої підготовки, системності та неперервності навчання студентів.

Практична підготовка студентів здійснюється за допомогою практик, зміст і послідовність яких визначається наскрізною програмою. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід системності та неперервності навчання студентів, організації теоретичної та практичної підготовки і включає наступні практики.

№	Назва практики	Семестри		
		4	6	7
1	Навчальна практика "Складові системи публічного управління та адміністрування"	3 тижні	3 тижні	5 тижнів
2	Навчальна практика «Публічне управління та адміністрування»			
3	Переддипломна виробнича практика			

## ЗМІСТ ПРАКТИК

Практики студентів зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» ОПП «Публічне управління та адміністрування» повинні закріпити теоретичні знання та сформувати у студента професійні вміння, навички приймати самостійні рішення у реальних виробничих умовах при виконанні різних обов'язків, властивих майбутній професійній діяльності.

Перед проходженням практик проводяться організаційні збори з метою ознайомлення студентів з програмою і календарним планом відповідних видів практик. Студенти обов'язково проходять інструктаж з правил охорони

праці і протипожежної безпеки на кожному конкретному місці.

### **Навчальна практика «Складові системи публічного управління та адміністрування»**

Навчальну практику студенти проходять на 2 курсі після 4-го семестру на протязі 120 годин. За цей час студентами повинна бути виконана програма практики та складено звіт.

**Мета практики:** сприятиме підвищенню рівня загальноекономічної підготовки студентів, формуванню у них навичок науково-аналітичного опрацювання проблем, що виникають у публічній службі та при реалізації державних інтересів раціонального та ефективного функціонування влади.

#### **Завдання практики:**

- ознайомлення студентів з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями управлінської діяльності, роллю керівників різних рівнів в управлінні сучасними організаціями;
- ознайомити студентів з функціями та методами публічного адміністрування; механізмами адміністрування соціально-економічних процесів;
- ознайомити з особливостями критеріїв відбору підходу до визначення ефективності у публічному адмініструванні; технологій вибору інструменту демократичного врядування;
- ознайомити студентів з методологічними основами вивчення адміністративно-управлінських процесів;
- ознайомити студентів з сучасними тенденціями у публічному адмініструванні; змістом основних моделей та засобів публічного адміністрування;
- ознайомити студентів з етичним кодексом, правами та обов'язками публічного службовця; обставинами притягнення до відповідальності за порушення етичного кодексу публічного службовця;
- довести до відома студентів фактори, які викликають стрес та моральні регулятори конфліктів інтересів;
- ознайомити студентів з інститутами влади, структурами недержавного управління суспільно-політичними процесами; методами визначення інноваційного потенціалу суспільного розвитку;
- довести до відома студентів засади самоорганізації населення та впливу держави на цей процес; структури суспільства та оптимізації соціальної стратифікації; знання політичних інститутів та динаміки політичних процесів; знання основних складових інноваційного розвитку; законодавства з регулювання інноваційного розвитку.

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.

**Місце проведення:** Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програм. Як бази практики можуть використовуватись навчальні підрозділи університету, а також підприємства, організації, установи незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Студент має право на проходження навчальної практики «Складові системи публічного управління та адміністрування» в фахових установах за власним вибором, попередньо узгодивши і отримавши дозвіл керівника практики.

За результатами проходження практики оформляється *звіт*, виконаний відповідно до існуючих вимог ДСТУ. Звіт перевіряється і затверджується керівником практики. У звіті повинні бути розглянуті наступні питання: мета та зміст практики, вступ, основна частина висновки. Звіт захищається кожним студентом окремо керівнику практики.

### **Навчальна практика «Публічне управління та адміністрування»**

Навчальну практику студенти проходять на 3-му 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.

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".

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.

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

#### ***База практики.***

Навчальна практика «Публічне управління та адміністрування» проводиться на базі практики, яка відповідає вимогам програми. Визначення бази практики здійснюється випускною кафедрою. Як база практики використовується навчальний підрозділ університету, а саме Кафедра публічного управління та менеджменту природоохоронної діяльності, яка є випускною кафедрою.

Студент має право на проходження навчальної практики «Публічне управління та адміністрування» в фахових установах за власним вибором, попередньо узгодивши і отримавши дозвіл керівника практики.

#### ***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.

### **Переддипломна виробнича практика**

Переддипломну виробничу практику студенти проходять на 4 курсі після 7-го семестру на протязі 180 годин. За цей час студентами повинна бути виконана програма практики та складено звіт.

Проходження переддипломної виробничої практики створює умови для отримання студентами практичних навичок з фаху, набуття практичного досвіду в сфері публічного управління та адміністрування.

*Переддипломна виробнича практика* – завершальний етап у підготовці висококваліфікованих фахівців у сфері менеджменту. Проходження переддипломної практики забезпечує перевірку теоретичних знань, отриманих студентами в період навчання в університеті, їх закріплення, а також освоєння практичних навичок у сфері професійної діяльності.

***Метою переддипломної виробничої практики*** є поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з основних професійно орієнтованих дисциплін, опанування сучасними прийомами та методами прийняття управлінських рішень, розроблення пропозицій щодо впровадження найновіших технологій публічного управління та адміністрування; систематичного оновлення та творчого застосування набутих знань у

практичній діяльності при вирішенні завдань діяльності, які постають при реалізації ключових функцій публічного управління та адміністрування.

***Завдання практики:***

- знати загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання управління;
- вміти відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;
- вміти виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- вміти обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом.

***Місця і бази практики*** визначаються договорами, що укладені між університетом і підприємствами (організаціями) на проходження студентами даного виду практики. Якщо студент бажає проходити практику на іншому підприємстві, необхідно щоб був укладений індивідуальний договір між університетом та підприємством (організацією) про проходження даного студента в визначені строки даного виду практики. Місце проходження практики та характер роботи, яка виконується студентом, повинне відповідати профілю спеціалізації, за якою він проходить навчання.

Базами переддипломної виробничої практики можуть бути органи державної влади, місцевого самоврядування, промислові підприємства, науково-дослідні і проектні інститути, регіональні та міські служби з праці та зайнятості, кадрові та рекрутингові агентства, банки, торгові, страхові, консалтингові та інші компанії та організації міського господарства незалежно від організаційно- правової форми та форми власності. Перевага віддається таким організаціям, які мають можливості для реалізації цілей і завдань переддипломної виробничої практики в більш повному обсязі. Підставою для призначення конкретної організації базою практики є наявність укладеного договору між університетом та даною організацією на проходження переддипломної виробничої практики групою студентів або індивідуальних договорів на підставі листів від організацій.

Студент має право на проходження переддипломної виробничої практики в фахових установах за власним вибором, попередньо узгодивши і отримавши дозвіл керівника практики.

При виборі робочого місця для студента, необхідно керуватися насамперед темою випускної роботи бакалавра, а також виходити з того, що на робочому місці майбутній фахівець повинен отримати певні практичні навички виконання конкретної роботи з публічного управління та адміністрування.

Керівник переддипломної виробничої практики від організації призначається з числа висококваліфікованих фахівців, він здійснює повсякденне керівництво і контроль ходу практики; консулює і допомагає студентам в зборі необхідних матеріалів по темі випускної роботи бакалавра. Перед початком практики кафедра проводить організаційні збори зі

студентами, на якій роз'яснює цілі, завдання, зміст, програму і порядок проходження практики.

На організаційних зборах кожному студенту видається «Щоденник практики», у якому заповнюються:

- титульний лист із зазначенням виду практики, прізвища та ім'я по батькові студента, відповідальної кафедри, факультету, курсу і групи студента;
- календарний графік проходження практики з визначенням видів робіт та їх розподілу по тижням проходження практики.

Щоденник практики підписується керівником переддипломної виробничої практики від університету (кожний студент має індивідуального керівника з практики – керівник дипломної бакалаврської роботи). Після цього усі щоденники підписуються деканом факультету комп'ютерних наук, управління та адміністрування, що закріплюється печаткою факультету.

По прибуттю на підприємство, а також під час вибуття, у щоденнику керівник практики від підприємства ставить свій підпис, який закріплює печаткою.

Під час проходження переддипломної виробничої практики студент самостійно заповнює у щоденнику робочі записи під час практики.

За підсумками проходження переддипломної виробничої практики керівник практики від підприємства повинен написати відгук та оцінити роботу студента. Даний відгук керівник практики від підприємства обов'язково підписує та закріплює печаткою підприємства.

За результатами проходження практики оформляється звіт, виконаний відповідно до існуючих вимог.

### ***Обов'язки керівників практики та студента-практиканта***

Керівник від університету зобов'язаний стежити за правильною організацією практики, систематично контролювати її проходження, а також консультувати студента-практиканта з усіх виникаючих питань.

Керівники практики від підприємства (установи, організації) повинні створити нормальні умови для роботи студента-практиканта, забезпечити їх необхідними нормативними та звітними документами, проводити індивідуальні бесіди з конкретних питань програми практики. Після закінчення практик вони зобов'язані підписати і завірити печаткою звіт про проходження практики, скласти відгук і оцінити роботу студента-практиканта.

По закінченні практики керівник від університету повинен перевірити звіт та щоденник практики, призначити відкритий захист, за результатами якого виставляється остаточна оцінка.

Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і залікову книжку студента.

Студент-практикант під час проходження практики зобов'язаний:

- повністю виконати вимоги програми практики;
- підпорядковуватися діючим на підприємстві (в установі,



організації)правилам внутрішнього трудового розпорядку;

- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки;
- регулярно вести щоденник переддипломної практики;
- виконувати вказівки керівників практики від університету та підприємства (установи, організації);
- зібрати матеріал, необхідний для написання бакалаврської роботи;
- написати звіт про результати практики і подати його на кафедру у встановлений термін.

### ***Форми та методи контролю***

З метою покращення засвоєння студентом передбаченого програмою практичного матеріалу з переддипломної виробничої практики керівник регулярно перевіряє хід виконання переддипломної виробничої 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.

Підсумки практики узагальнюються в щоденнику практики. Щоденник практики повинен містити наступні розділи:

- індивідуальне завдання,
- потижневий графік проходження основних етапів практики;
- характеристика (відгук) керівника практики від підприємства з оцінкою,
- характеристика (відгук) керівника практики від кафедри з підсумковою оцінкою.

У характеристиках повинні бути освітлені наступні моменти:

- характер виконуваних студентом робіт (збір даних, проведення розрахунків, підготовка нормативних документів участь у проведенні заходів і т.п.), а також те, чи виконувалися дані роботи самостійно або під керівництвом керівника практики;
- які труднощі зустрічалися при виконанні покладених на студента обов'язків;
- як студент виконував роботу, чи здатний він до самостійної професійної діяльності;
- яка суспільна робота виконувалася практикантом під час практики, як складалися відносини з колективом організації.

Характеристика керівника практики від підприємства повинна бути завірена його підписом і печаткою організації.

Здача звіту на перевірку і його захист здійснюється відповідно до встановленого кафедрою графіку. Порушення строків проходження практики й строків захисту вважається невиконанням навчального плану.

Підсумки практики оцінюються в процесі захисту звіту про проходження практики.

### ***Техніка безпеки***

Забороняється допуск до переддипломної виробничої 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, обов'язково пройти вступний інструктаж та інструктаж на кожному конкретному місці.