

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ  
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ  
Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління

О.Г. Вагонова, О.В. Горпинич, В.В. Лола

**ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА**

**Методичні рекомендації**  
для здобувачів ступеня бакалавра  
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2025

**Передатестаційна практика** [Електронний ресурс] : методичні рекомендації для здобувачів ступеня бакалавра зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування / уклад.: О.Г. Вагонова, О.В. Горпинич, В.В. Лола ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 21 с.

Укладачі:

О.Г. Вагонова, д-р екон. наук, проф.,

О.В. Горпинич, доц.,

В.В. Лола, канд. наук з держ. управ., доц.

Затверджено науково-методичною комісією зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (протокол №1 від 28.08.2025р.) за поданням кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління (протокол №16 від 04.07.2025р.).

Методичні рекомендації до проходження передатестаційної практики містять мету та завдання; вимоги до баз практики, методичні рекомендації щодо організації проведення та проходження практики (зокрема, обов'язки здобувачів вищої освіти на практиці, обов'язки керівників практик від кафедри і баз практики, вимоги до індивідуального завдання та складання звіту про практику); опис процедури та критерії оцінювання результатів практики; додатки.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління О.Г. Вагонова, д-р екон. наук, проф.

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Мета та завдання передатестаційної практики .....	5
3. Бази практики.....	5
4. Методичні рекомендації щодо організації проведення та проходження практики.....	6
4.1. Організація проведення практики.....	6
4.2. Обов'язки учасників з організації і проведення практики.....	6
5. Методичне забезпечення практики.....	8
5.1. Зміст практики та індивідуального завдання.....	8
5.2. Структура звіту й вимоги до його складових елементів.....	10
6. Процедури та критерії оцінювання результатів практики.....	11
Перелік посилань.....	15
ДОДАТОК А. Орієнтовні теми індивідуальних завдань.....	16
ДОДАТОК Б. Зразок оформлення титульної сторінки індивідуального завдання.....	19
ДОДАТОК В. Зразок оформлення титульної сторінки звіту.....	20

## 1. Загальні положення

Передатестаційна практика здобувачів вищої освіти є невід’ємною складовою процесу підготовки бакалаврів за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, завершальний етап навчання та передусе виконанню кваліфікаційних робіт. Вона передбачає:

- узагальнення й удосконалення здобутих ними теоретичних знань, практичних умінь і навичок (сприяє їх розширенню та поглибленню);
- формування професійного вміння приймати управлінські рішення в конкретних умовах діяльності будь-якого суб’єкта публічної сфери;
- оволодіння професійним досвідом з метою їх підготовки до самостійної трудової діяльності;
- збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи (матеріали практики складають основу кваліфікаційної роботи здобувача);
- виховання потреби систематичного поновлення своїх знань та творчого їх застосування в майбутній професійній діяльності.

Практика покликана після першого рівня освіти в НТУ «Дніпровська політехніка» скоротити термін адаптації бакалавра публічного управління та адміністрування до виробничих умов праці в публічній сфері.

Передатестаційна практика є логічним завершенням усіх видів практики і необхідною для завершення практичної підготовки висококваліфікованих спеціалістів, враховує специфіку сфер їх майбутньої професійної діяльності і проводиться в органах державної влади та місцевого самоврядування, установах, організаціях публічної сфери.

Таким чином, передатестаційна практика (надалі – практика) здобувачів вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування як обов’язкова частина освітньо-професійної програми підготовки фахівців у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» дає змогу забезпечити майбутнім бакалаврам набуття фахових компетентностей.

Планування та організація практичної підготовки майбутніх бакалаврів регламентується нормативними документами університету [1, 2], а безпосередньо планування, організацію та управління практикою здійснює кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління університету відповідно у терміни, визначені графіком навчального процесу.

Проходження практики направлено на досягнення результатів навчання, що визначені бакалаврської освітньою програмою «Публічне управління та адміністрування», а саме:

PH11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

PH13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.

## 2. Мета та завдання передатестаційної практики

*Метою практики є:* узагальнення й удосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, отриманих при вивченні на четвертому курсі обов'язкових фахових дисциплін та дисциплін, що формують вибірково частину навчання, оволодіння професійним досвідом з метою підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

*Основними завданнями* проходження практики є:

- вивчення процесів діяльності суб'єкта публічної сфери, що є місцем практики, особливостей його роботи в мінливому зовнішньому середовищі;
- набуття практичних навичок з діагностики поточних та кінцевих результатів діяльності суб'єкта публічної сфери;
- розвиток практичних навичок у розробці поточних та довгострокових планів діяльності суб'єкта публічної сфери на основі прогностичних моделей змін внутрішнього та зовнішнього середовища;
- формування умінь обґрунтовувати множину інновацій для покращення управління та адміністрування діяльності суб'єкта публічної сфери та адаптувати їх до змінних умов його роботи;
- формування умінь і навичок роботи за фахом, набуття досвіду організаційної та управлінської роботи;
- збір інформації для написання звіту з практики, виконання індивідуального завдання, написання кваліфікаційної роботи.

## 3. Бази практики

Передатестаційна практика здобувачів вищої освіти проводиться в установах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам освітньої програми.

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються НТУ «ДП» і органами публічної влади, організаціями, установами публічної сфери, заявками таких суб'єктів публічної сфери, пропозиціями викладачів кафедри.

У разі підготовки фахівців за цільовими договорами, базами практики є організації та установи, для яких здійснюється така підготовка.

Здобувачі вищої освіти за погодженням з кафедрою можуть самостійно обирати місце її проходження і пропонувати для укладання відповідних договорів.

Організації та установи, які виступають базами практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- застосовувати передові форми та методи управління в публічній сфері;
- мати високий рівень організації діяльності та культури праці;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- готовність забезпечити доступ до інформації, необхідної для написання кваліфікаційної роботи зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування;
- мати постійні ділові контакти з НТУ «Дніпровська політехніка».

При наявності вакантних посад в організаціях-базах практики, які співпадають з переліком посад в кваліфікаційній характеристиці з підготовки бакалавра, рекомендується об'єднувати проходження практики з роботою на цих посадах. При цьому здобувач повинен в повній мірі виконати як програму практики, індивідуальне завдання, так і оформити всі необхідні документи в строки відповідно з навчальним планом.

#### **4. Методичні рекомендації щодо організації проведення та проходження практики**

##### **4.1. Організація проведення практики**

Передатестаційна практика проводиться в індивідуальній формі, що передбачає безпосереднє вивчення кожним здобувачем програмних питань практики, проведення досліджень, необхідних для підготовки звіту, індивідуального завдання та написання кваліфікаційної роботи.

Керівництво практикою на кафедрі здійснює завідувач кафедри, а навчально-методичне керівництво, контроль за виконанням програм практик здійснюють керівники практики (представники кафедри та баз практик).

На початку практики здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку суб'єкта публічної сфери, порядком отримання документації та матеріалів. Також здобувачі мають отримати програму та бланк щоденника з практики.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та стандартами організацій, де здійснюється практика. Тривалість робочого часу для студентів віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

##### **4.2. Обов'язки учасників з організації і проведення практики**

*Основні обов'язки завідувача кафедри, що проводить практику:*

- організація розробки та вдосконалення програми виробничої практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів;
- призначення з числа досвідчених викладачів керівників переддипломної практики від кафедри;
- проведення заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, зокрема: здійснення контролю за проходженням практики на базі практики;
- координація роботи керівників практики, закріплених за практикантами.

*Основні обов'язки керівника практики від кафедри:*

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;

- проведення інструктажу про порядок проходження практики з охорони праці;

- надання практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників (в. т.ч. індивідуальних завдань), методичних рекомендацій тощо);

- ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, захист звіту;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, контролює забезпечення належних умов проведення практики;

- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів до місця практики, виконанням програми практики та дотриманням термінів її проведення;

- надання методичної допомоги (консультування) здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань;

- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- приймання та оцінювання звітів здобувачів вищої освіти про проходження практики.

- організація роботи практикантів відповідно до програми практики;

- підготовка звіту про підсумки проходження передатестаційної практики, обговорення їх на засіданні кафедри;

- вживання необхідних виховних та адміністративних заходів щодо здобувачів вищої освіти, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку організації-бази практики та повідомлення про це завідувача кафедри.

*Основні обов'язки керівників практики, призначених базами практики:*

- ознайомлення з програмою практики до її початку;

- ознайомлення здобувачів з правилами внутрішнього розпорядку організації, проведення з практикантами інструктажу з охорони праці;

- планування, організація та контроль проходження практики згідно її програми;

- надання здобувачам інформаційно-методичних матеріалів для виконання програми практики, організація зустрічей з провідними фахівцями організації, установи, проведення консультацій;

- надання здобувачу вищої освіти відгуку з оцінкою про проходження практики.

*Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:*

- до початку практики одержати від керівника практики направлення на практику, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

- заповнити та завізувати в деканаті щоденник практики і направлення;

- своєчасно прибути на базу практики та у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно подати звіт про проходження практики та захистити його;

– виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.

У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики.

## 5. Методичне забезпечення практики

### 5.1 Зміст практики та індивідуального завдання

Перша складова практики полягає у досягненні мети та виконанні сформованих завдань практики. Це досягається, зокрема, на підставі:

– *знайомства з суб'єктом публічної сфери та особливостями середовища, в рамках якого працює організація, установа, що є базою практики.*

Здобувач повинен окреслити основні риси середовища, в якому здійснює діяльність суб'єкт публічної сфери, визначити особливості та специфіку його функціонування, здійснити аналіз зовнішнього середовища, з'ясувати організацію та структуру управління суб'єктом.

Для характеристики зовнішнього середовища функціонування організації, установи здобувач повинен вивчити чинники макро- і мікросередовища; надати характеристику найбільш важливих для даної установи чинників макросередовища, із конкретизацією їхнього впливу. Аналізуючи мікросередовище діяльності суб'єкта, здобувач повинен вивчити внутрішній механізм виконання задач, що постають перед суб'єктом публічної сфери. Необхідно зазначити, якими Законами України, постановами Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, Указами Президента України, інструкціями, методичними вказівками, наказами керується організація (установа) у своїй діяльності.

Характеризуючи внутрішнє середовище діяльності суб'єкта, здобувач повинен вивчити її організаційну побудову і структуру управління, склад персоналу і Положення про відділи тощо.

*Здобувач повинен ознайомитись з механізмом формування управлінських рішень.* Для цього здобувач повинен вміти аналізувати та обробляти аналітичні данні для прийняття управлінських рішень щодо подальших дій. Зокрема необхідно, здійснити оцінку ресурсних можливостей організації, аналіз показників і стану організації діяльності, стан використання інформаційних технологій (наявність технічних засобів обробки інформації, програмного забезпечення) та ефективність їх застосування, розкрити питання, що визначають зміст діяльності об'єкта практики в рамках теми індивідуального завдання.

Перелік аналітичних показників, період аналізу, його методи, форми таблиць, наявність початкової інформації залежить від виявлених «вузьких місць» та узгоджуються з керівником роботи. Аналіз завершується інтегральною оцінкою ефективності управління діяльністю установи. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми повинні супроводжуватися відповідними поясненнями та висновками, що дозволяють визначити сутність процесів формування та реалізації управлінських та адміністративних рішень, виявити їх особливості, тенденції.

Формулюються проблеми (розробляється дерево проблем), визначаються ключові фактори успіху. Джерелами інформації з цих питань можуть бути:

бухгалтерська та статистична звітність, результати моніторингу та програми діяльності організації.

*Здобувач повинен визначати стратегічну мету суб'єкта публічної сфери, окреслювати загальну стратегію його діяльності, оцінити успішність дій щодо впровадження стратегічних планів. На підставі цього необхідно моделювати сценарії стратегії розвитку організації (установи), розробляти програму та визначати умови впровадження стратегічних альтернатив з урахуванням різних чинників.*

*Здобувач повинен обґрунтувати можливості та умови застосування на підприємстві-базі практики інноваційних підходів до публічного управління та адміністрування.*

Здобувач повинен сформулювати висновки та надати обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення напряму (напрямів) діяльності суб'єкта-базис практики, впровадження певної інновації з розглядом стратегічного розвитку його діяльності. Розробка пропозицій повинна ґрунтуватися на виявлених недоліках планування, організації та управління роботи суб'єкта публічної сфери, наявних резервах удосконалення діяльності, вивченні вітчизняного та зарубіжного досвіду публічного управління та адміністрування.

Наведений перелік питань є загальним для всіх студентів.

*Друга складова практики – виконання індивідуального завдання, яке базується на поглибленому теоретичному обґрунтуванні питань публічного управління та адміністрування, що характерні для суб'єкта-базис практики. Мета виконання індивідуального завдання полягає у вивченні інформаційних джерел різного виду для удосконалення знань теоретичного та практичного характеру зі сфери публічного управління та адміністрування, які допоможуть вирішити задачі, що будуть сформульовані в майбутній кваліфікаційній роботі.*

У процесі виконання індивідуального завдання здобувач повинен виявити:

– знання загальнотеоретичних, професійно-орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання публічного управління та адміністрування;

– вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;

– вміння виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретних суб'єктах публічної сфери;

– вміння обґрунтовувати висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення планування, організації та управління діяльністю досліджуваного об'єкту.

Після закінчення практики здобувач має підготувати пропозиції керівникові щодо змісту першого варіанту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи, переліку задач для дослідження. Пропозиції щодо змісту розділів кваліфікаційної роботи повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер і містити: поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми, елементи самостійного дослідження, достатній для обґрунтування пропозицій з вирішення досліджуваної проблеми у межах суб'єкта-базис практики.

Контент завдання необхідно зв'язати з питаннями щодо формування, планування, організації, регулювання, удосконалення різних аспектів управлінських процесів в організації (установі)-базі практики. При виборі теми завдання слід виходити з того, що необхідною умовою успішного управління в публічній сфері є управління інноваційною діяльністю, саме нововведення сприяють підвищенню ефективності таких дій.

Орієнтовні теми індивідуальних завдань також наведено в ДОДАТКУ А.

Матеріали, отримані здобувачем під час виконання індивідуального завдання, повинні використовуватись також для підготовки доповідей на науково-практичній студентській конференції.

Об'єм роботи – не менше 10 сторінок пронумерованого тексту (нумерація у верхньому правому куті), включаючи рисунки, без урахування титульного аркушу, змісту та переліку посилань.

Весь текст з полуторним інтервалом, шрифт № 14, TNR, усі поля – 2 см.

Структура роботи: титульний аркуш (ДОДАТОК Б), зміст (зазначаються питання з кожного напрямку з посиланнями на сторінки тексту), текстова частина з обов'язковим посиланнями по тексту на джерела інформації, перелік посилань згідно з вимогами до оформлення бібліографічних джерел [3].

## 5.2 Структура звіту й вимоги до його складових елементів

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми. Форма звітності – письмовий звіт. Матеріали звіту мають точно відображати зміст самостійної роботи здобувача.

Структура звіту та його елементи повинні відповідати вимогам, які наведено нижче. Основні елементи звіту:

– *титульна сторінка* з усіма необхідними вихідними даними, прізвищем, практиканта, темою дослідження. Приклад оформлення титульної сторінки звіту надано в ДОДАТКУ В;

– *зміст* з наданням назв розділів звіту та посиланням на сторінки;

– *вступ*, де розкриваються мета та завдання проходження практики, визначається об'єкт дослідження, розглядаються проблеми розвитку публічної сфери, її стан на поточний період, надається стисла характеристика суб'єкта публічної сфери, характеризуються його цілі, завдання, організаційні основи, принципи побудови. При цьому розглядаються поточні та довгострокові завдання.

– *змістова частина*, яка містить результати виконання програми практики, зокрема її завдань (розділ 2, 5.1);

– *висновки* про стан організації (установи), сильні і слабкі сторони її діяльності, «вузькі місця», можливості ефективної роботи (резерви підвищення ефективності), організаційно-економічні напрями підвищення ефективності діяльності, управління та адміністрування установою тощо;

– *перелік посилань*, тобто список використаних інформаційних джерел при виконанні звіту з обов'язковим посиланням по тексту. Рекомендується ознайомитися з вітчизняною та зарубіжною літературою, Інтернет-джерелами, в яких висвітлюється досвід вирішення проблем, що сформульовані в звіті. Також

слід вивчити нормативно-правові акти, постанови, інструкції і методичні вказівки, що регламентують діяльність суб'єкта публічної сфери. Перелік посилань необхідно надати згідно вимог до оформлення бібліографічних джерел [3];

– *додатки*, що містять графічні матеріали (схеми, рисунки, алгоритми), заповнені форми статистичної звітності. Додатки повинні мати посилання у тексті звіту.

Підготовка звіту відбувається постійно протягом усього періоду практики.

Звіт з практики необхідно оформити відповідно до таких вимог: формат А4, гарнітура Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5, абзацний відступ 1,25 см, усі поля – 2 см. Орієнтований обсяг звіту з практики – 15-20 сторінок. Таким чином, з врахуванням обсягу індивідуального завдання (не менше 10 сторінок) загальний обсяг записки звіту – 25-30 сторінок.

Звіт, що не відповідатиме означеним вимогам, повертається на доопрацювання. Звіт та індивідуальне завдання з практики надається для перевірки керівнику практики від кафедри на паперовому носії та в електронному виді.

## 6. Процедури та критерії оцінювання результатів практики

Оцінювання результатів проходження практики здобувачами здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти» [1]. Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали.

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Результати передатестаційної практики ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних за допомогою критеріїв, що описують дії здобувача для демонстрації досягнення результатів. Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти (подано нижче).

### Загальні критерії досягнення результатів навчання для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<i>Знання</i>		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій,	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання;	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	- критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
<b>Уміння/навички</b>		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
<b>Комунікація</b>		
	Вільне володіння проблематикою галузі.	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;</li> <li>♦ збір, інтерпретація та застосування даних;</li> <li>♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово</li> </ul>	<p>Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильна;</li> <li>- чиста;</li> <li>- ясна;</li> <li>- точна;</li> <li>- логічна;</li> <li>- виразна;</li> <li>- лаконічна.</li> </ul> <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- послідовний і несуперечливий розвиток думки;</li> <li>- наявність логічних власних суджень;</li> <li>- доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням;</li> <li>- правильна структура відповіді (доповіді);</li> <li>- правильність відповідей на запитання;</li> <li>- доречна техніка відповідей на запитання;</li> <li>- здатність робити висновки та формулювати пропозиції</li> </ul>	
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами.</p>	90-94
	<p>Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами.</p>	
	<p>Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p>	85-89
	<p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)</p>	
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p>	80-84
	<p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)</p>	
	<p>Добре володіння проблематикою галузі.</p>	74-79
	<p>Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)</p>	
	<p>Задовільне володіння проблематикою галузі.</p>	70-73
	<p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)</p>	
	<p>Часткове володіння проблематикою галузі.</p>	65-69
	<p>Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)</p>	
	<p>Фрагментарне володіння проблематикою галузі.</p>	60-64

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<b><i>Відповідальність і автономія</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами;</li> <li>◆ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;</li> <li>◆ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти;</li> <li>◆ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп;</li> <li>◆ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії</li> </ul>	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію;</li> <li>- здатність до роботи в команді;</li> <li>- контроль власних дій;</li> </ul> <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів;</li> <li>- самостійність під час виконання поставлених завдань;</li> <li>- ініціативу в обговоренні проблем;</li> <li>- відповідальність за взаємовідносини;</li> </ul> <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- використання професійно-орієнтованих навичок;</li> <li>- використання доказів із самостійною і правильною аргументацією;</li> <li>- володіння всіма видами навчальної діяльності;</li> </ul> <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ступінь володіння фундаментальними знаннями;</li> <li>- самостійність оцінних суджень;</li> <li>- високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок;</li> <li>- самостійний пошук та аналіз джерел інформації</li> </ul>	95-100
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання – враховуються ступінь виконання програми практики, логічність структури та рівень змістовності звіту, обґрунтованість висновків частини, якість оформлення звіту). Таким чином, диференційна оцінка за практику встановлюється з урахуванням таких коефіцієнтів: – ступінь виконання програми практики – 0,2; – логічність структури та рівень змістовності звіту – 0,4; – обґрунтованість висновків – 0,3; – якість оформлення звіту – 0,1. Візьмемо для прикладу таку ситуацію: за першим показником звіт студента має оцінку «задовільно», за другим – «добре», сформулював лаконічні й підтвержені матеріалами звіту висновки на «відмінно», оформив звіт з певними порушеннями нормативів («добре»). Таким чином, остаточну оцінку визначають як:  $0,2 \cdot 3 + 0,4 \cdot 4 + 0,3 \cdot 5 + 0,1 \cdot 4 = 4,1 = 4$ .

Оцінка за практику заноситься в додаток до диплому.

### Перелік посилань

1. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2024. 33 с. URL: <https://surl.li/byllpa>

2. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. Дніпро : НТУ «ДП», 2018. 21 с. URL: <https://surl.li/enrwyi>

3. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL: <https://surl.li/pknxyf>

## Орієнтовні теми індивідуальних завдань

Формування перспективних напрямів місцевого самоврядування в умовах адміністративної реформи влади.

Підвищення ефективності публічного адміністрування у сфері розвитку державно-приватного партнерства.

Формування кадрового ресурсу місцевого самоврядування.

Обґрунтування впливу корпоративної культури на підвищення кваліфікації державних службовців.

Удосконалення взаємодії суб'єктів публічного управління та бізнесу.

Управління розвитком територіальної громади на засадах співпраці влади з громадою.

Удосконалення організації стратегічного розвитку територіальної громади.

Удосконалення планування розвитку територіальної громади на принципах доброго врядування.

Розвиток системи управління професійною підготовкою та підвищення кваліфікації державних службовців.

Впровадження адміністративних методів управління персоналом в органах публічної влади.

Удосконалення взаємодії місцевих рад і системи органів самоорганізації населення.

Підвищення ефективності взаємодії органів публічної влади з громадськістю.

Взаємодія органів публічної влади та благодійних організацій щодо вирішення соціально-економічних проблем об'єднаних територіальних громад.

Використання сучасних інформаційних технологій та ефективних комунікацій органами влади місцевого самоврядування.

Удосконалення регіонального управління розвитком малого підприємництва.

Підвищення ефективності державно-приватне партнерство у реалізації економічного та соціально-культурного розвитку територіальних громад.

Удосконалення діяльності органів місцевого самоврядування щодо запобігання виникнення техногенних ситуацій.

Запровадження систем управління якістю в діяльність органів влади.

Інноваційні системи надання якісних послуг населенню.

Інструменти підвищення ефективності використання земельних ресурсів територіальної громади.

Удосконалення механізму залучення громадян до формування та реалізації соціально-економічної політики на місцевому рівні.

Формування і застосування організаційних інновацій в діяльності органів місцевого самоврядування.

Підвищення ефективності стимулювання мотивації праці державних службовців.

Підвищення ефективності стимулювання мотивації праці посадових осіб органів місцевого самоврядування.

Оптимізація взаємодії органів публічної влади і громадських організацій.

Удосконалення організаційно-економічних методів забезпечення місцевого самоврядування.

Особливості управління комунальною власністю територіальної громади.

Підвищення дієвості механізмів взаємодії громадських організацій і органів місцевого самоврядування.

Підвищення якості надання адміністративних послуг в умовах децентралізації влади.

Підвищення ефективності публічного адміністрування у сфері залучення інвестиційна місцевому рівні.

Розвиток кадрової політики органів публічної влади.

Розвиток механізмів залучення позикових коштів при формуванні місцевих бюджетів.

Розвиток системи мотивації персоналу державних установ.

Розвиток системи мотивації персоналу органів місцевого самоврядування.

Розвиток системи професійної підготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування.

Підвищення дієвості органів місцевого самоврядування щодо забезпечення екологічної безпеки територіальної громади.

Управління природокористуванням та охороною навколишнього природного середовища на регіональному рівні.

Управління ризиками у сфері публічного управління та адміністрування.

Формування іміджу державного службовця.

Формування іміджу керівника як чинника легітимізації державної влади.

Формування лідерських якостей персоналу органів місцевого самоврядування.

Формування лідерських якостей персоналу державних установ.

Інноваційні підходи до забезпечення надання освітніх послуг на засадах публічно-приватного партнерства.

Роль молодіжних рад у формуванні молодіжної політики на рівні територіальних громад (на прикладі.....територіальної громади).

Формування іміджу публічного службовця.

Удосконалення інструментів соціального розвитку територіальних громад.

Удосконалення внутрішніх процедур місцевого самоврядування шляхом цифровізації

Публічне управління у сфері освіти в умовах воєнного стану.

Впровадження інноваційних технологій і цифрових рішень у муніципальному управлінні (на прикладі.....територіальної громади).

Державна ветеранська політика в Україні: сучасний стан, виклики та перспективи розвитку.

Управління змінами в органах публічної влади.

Використання стратегічних та кризових комунікацій у державному управлінні.

Удосконалення механізму участі громадських організацій в забезпеченні розвитку територіальних громад.

Формування та реалізація кадрової політики в органах публічної влади (на прикладі .....територіальної громади).

Удосконалення комунікативної взаємодії органів публічної влади та громадськості в умовах воєнного стану.

Перспективи розвитку гендерної політики в системі публічного управління.

Удосконалення інструментарію стратегічного планування повоєнного розвитку територіальних громад (на прикладі .....територіальної громади).

Удосконалення корпоративної культури в органах публічної влади.

Зразок оформлення титульної сторінки індивідуального завдання

Міністерство освіти і науки України  
Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

Навчально-науковий інститут економіки  
Факультет менеджменту  
Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління



Індивідуальне завдання  
передатестаційної практики  
спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
освітній ступінь – бакалавр

**Удосконалення механізму участі громадських організацій в забезпеченні  
розвитку територіальних громад**

Виконав: ст. гр. (індекс групи)  
П І Б

Перевірив:

Дніпро  
20\_\_ р.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України  
Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

Навчально-науковий інститут економіки  
Факультет менеджменту  
Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління



## З В І Т ПРО ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНУ ПРАКТИКУ

спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
освітній ступінь – бакалавр

База практики: (назва установи)

Виконав: ст. гр. 281-00-0

прізвище, ініціали.

Керівник від університету: прізвище, ініціали

Дніпро  
20\_\_

Навчальне видання

**Вагонова** Олександра Григорівна  
**Горпинич** Олександр Володимирович  
**Лола** Вікторія Василівна

**ПЕРЕДАТЕСТАЦІЙНА ПРАКТИКА**

**Методичні рекомендації**  
для здобувачів ступеня бакалавра  
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Видано в авторській редакції.

Електронний ресурс.  
Підписано до видання 05.09.2024. Авт. арк. 1,7.

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».  
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.