

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**Кафедра публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та  
дорадництва**

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО**

на засіданні Вченої ради ННІ неперервної  
освіти і туризму  
Протокол № 6 від «04» травня 2022 року  
Голова Олена КОВАЛЬОВА

на засіданні кафедри публічного управління,  
менеджменту інноваційної діяльності та  
дорадництва  
Протокол № 9 від «20» квітня 2022 року

в.о. завідувача кафедри Сергій ПРИЛПКО

**ПОГОДЖЕНО**

Гарант ОПП «Публічне управління та  
адміністрування»  
Володимир ОЛІЙНИК

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ  
(ознайомча з фаху)**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 28 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПЕРШИЙ (БАКАЛАВРСЬКИЙ) РІВЕНЬ

РОЗРОБНИК: доктор наук з державного управління, доцент, доцент кафедри  
публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та  
дорадництва Грищенко Ірина Миколаївна  
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

**Київ – 2022**

## 1. Опис навчальної (ознайомчої з фаху) практики

### НАВЧАЛЬНА (ОЗНАЙОМЧА З ФАХУ) ПРАКТИКА

(назва навчальної дисципліни)

<b>Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітній рівень</b>		
Галузь знань	28 “Публічне управління та адміністрування”	
Спеціальність	281 “Публічне управління та адміністрування”	
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування	
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)	
<b>Характеристика навчальної практики</b>		
Вид	Обов’язкова	
Загальна кількість годин	60	
Кількість кредитів ECTS	2	
Кількість змістових модулів	не передбачено	
Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навч. плані)	звіт про проходження навчальної практики	
Форма контролю	залік	
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання</b>		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки (курс)	1	
Семестр	2	
Лекційні заняття	-	
Практичні, семінарські заняття	год	
Лабораторні заняття	-	
Самостійна робота	год.	
Індивідуальні завдання	год.	
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання	30 год	

## 2. Мета та завдання навчальної (ознайомчої з фаху) практики

Навчальна практика є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». Вона проводиться на першому курсі програми підготовки бакалаврів в навчальних лабораторіях, а також органах державної виконавчої влади та органах місцевого самоврядування. Практика проводиться в умовах, максимально наближених до реальних майбутньої професійної діяльності.

Практична підготовка бакалаврів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» в Національному університеті біоресурсів і природокористування України передбачає безперервність і послідовність її проведення шляхом належного матеріально-технічного забезпечення проведення практичних занять, постійних гостьових лекцій з провідними фахівцями публічного управління та адміністрування, участі в комунікативних заходах (семінарах, конференціях, пленарних засіданнях), проходженні навчальної (ознайомчої) практики.

На час дії обмежувальних карантинних та інших заходів проходження навчальної практики проводиться з дотриманням відповідних вимог.

Робоча програма навчальної (ознайомчої з фаху) практики є основним навчально-методичним документом для студентів та керівників навчальної практики.

Зміст, форми, тривалість, терміни проведення навчальної практики визначаються робочим навчальним планом, програмою практики та графіком практики.

Форми проведення навчальної практики (ознайомчої з фаху) можуть бути різними: екскурсія до органів державної влади; офлайн чи онлайн зустрічі з представниками органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, інститутів громадянського суспільства; самостійне вивчення діяльності суб'єкта дослідження шляхом опрацювання офіційного сайту органу влади чи вивчення діяльності органу за допомогою залучення його працівників до представлення діяльності суб'єкта дослідження під час проведення навчальної практики.

Метою практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» є формування та розвиток інтегральної, загальних та спеціальних компетентностей шляхом узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, умінь та навичок з метою формування здатності студентів розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

Навчальна (ознайомча) практика систематизує та поглиблює знання про теорію державного управління; забезпечує апробацію на практиці вивчених наукових концепцій публічного управління та адміністрування,

управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності; формує компетентності, передбачені стандартом підготовки бакалаврів та освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» НУБіП України, серед яких:

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління.

ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади та місцевого самоврядування.

Відповідно до цього, завданнями навчальної (ознайомчої практики з фаху) є:

- підготовка фахівців, спроможних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування шляхом застосування набутих знань щодо системи публічного управління, теорій управління та новітніх підходів до управління, а також інших знань, затребуваних даною спеціальністю;

- ознайомлення з організаційною структурою, положеннями, основними повноваженнями органів державної влади всіх рівнів, органів місцевого самоврядування та інститутів громадянського суспільства;

- набуття та розвиток комплексу універсальних непрофесійних якостей (soft skills), що забезпечують вміння працювати та ефективно взаємодіяти в команді, зокрема, розвиток комунікативних, міжособистісних навичок, вміння слухати, переконувати та аргументувати, розвиток адаптивності, креативності, стресостійкості, вміння визначати та розв'язувати проблеми, вміння до саморозвитку та ін.;

- створення та підтримання балансу між «жорсткими» (hard skills) професійними навичками, набутими під час навчання за ОПП «Публічне управління та адміністрування» для підготовки бакалаврів та «м'якими» (soft skills) навичками з метою поєднання професійних компетентностей з навичками ефективної взаємодії в мікро- та макросередовищі.

У процесі проходження навчальної практики відбувається:

- закріплення, поглиблення та синтез теоретичних і практичних знань з дисциплін ОПП «Публічне управління та адміністрування», зокрема

дисциплін спеціальної (фахової) підготовки «Вступ до фаху» та «Теорія державного управління» і їх комплексного використання в практичній діяльності публічних службовців;

– формування у студентів зацікавленості до майбутньої професії, потреби в самоосвіті та саморозвитку;

– усвідомлення важливості теоретичної підготовки для успішної кар'єри публічного службовця;

– формування та розвиток професійних та інтегральної компетентностей;

– формування вмінь зі здійснення самоконтролю, самооцінки своїх вчинків чи бездіяльності, самоаналізу поведінки як громадянина і публічного службовця;

– вироблення творчого, дослідницького підходу до представлення результатів звіту про проходження навчальної практики.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

*Знати:* структуру, повноваження, функції, завдання органів публічної влади, принципи їх діяльності; систему публічного управління та її складові елементи; діяльність інститутів громадянського суспільства (асоціації; громадські та благодійні організації; організації роботодавців; об'єднання професійних спілок; недержавні засоби масової інформації; творчі спілки та ін.); нормативно-правове забезпечення діяльності органів публічної влади; практичне впровадження теорії державного управління тощо.

*Вміти:* під час навчальної (ознайомчої з фаху) практики студенти, спираючись на методичні матеріали та використовуючи настанови керівника практики повинні оволодіти основами конструктивно-планувальних, комунікативних, організаційних, дослідницьких навичок у такому обсязі:

*Конструктивно-планувальні навички:*

1) визначати конкретні стратегію, цілі та повноваження органу публічної влади на підставі відповідного нормативно-правового чи правового акта;

2) проаналізувати структуру органу публічної влади та основні повноваження;

3) створювати наочні презентації для представлення структури та діяльності органу публічної влади.

*Комунікативні навички:*

1) розвивати вміння фахово спілкуватися з публічними службовцями, долученими до навчальної практики;

2) розвивати навички лаконічного та чіткого усного й письмового викладення думок щодо певного питання публічного управління;

3) формувати вміння послуговуватися професійною лексикою, яка робить мовлення більш лаконічним та зрозумілим для публічних службовців;

4) формувати та розвивати навички підготовки звітних документів з проходження навчальної практики.

*Організаційні вміння:*

- 1) використовувати раціональні підходи до виконання самостійної роботи та управління часом;
- 2) раціонально поєднувати індивідуальні та колективні завдання;
- 3) формувати та розвивати вміння генерувати силу групи для вирішення поставлених завдань.

*Дослідницькі вміння:*

- 1) здійснювати аналіз інформаційного матеріалу, вміти узагальнити цей матеріал і викладати (презентувати) у формі, яка використовується в органах публічної влади;
- 2) вміти проводити спостереження, опитування та узагальнення отриманих результатів і викладати їх у вигляді презентацій для формування основи прийняття управлінських рішень органами публічної влади.
- 3) спостерігати, аналізувати і узагальнювати досвід діяльності публічних службовців, засвоюючи і переймаючи ефективні прийоми їх діяльності у практику своєї роботи, поведінку і формування власної громадянської позиції.

Форма, тривалість і строки проведення навчальної (ознайомчої) практики визначаються навчальним планом.

Зміст практики та форми звітності визначаються графіком проведення практики та програмою практичної підготовки, яка розробляється відповідно до навчального плану.

Основним змістом процесу проходження навчальної практики є формування в студентів умінь і навичок, характерних для обраної ними професії. Провідним методом навчальної практики є виконання завдань. Особливого значення набуває показ прийомів практичної діяльності, використання документації, яка використовується в практичній діяльності публічних службовців та представників інститутів громадянського суспільства.

Процес проходження навчальної практики відбувається на основі тісної взаємодії теорії і практики. Практичні уміння і навички формуються на основі знань, що поглиблюються та вдосконалюються.

У процесі практики студентам надається можливість ознайомитися з організацією діяльності системи публічного управління в Україні та її складовими елементами: діяльністю органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, діяльністю інститутів громадянського суспільства та ін.

### 3. Програма та графік навчальної практики

<i>День 1.</i>	
<i>мета</i>	<i>Ознайомлення з правилами проходження навчальної практики Ознайомлення з роботою Офісу Президента України</i>
<i>завдання</i>	– ознайомлення студентів з нормативними документами проведення практики (наказ на навчальну практику, програма практики, методичні рекомендації проходження навчальної практики). – ознайомлення з організаційною структурою Офісу Президента, основними завданнями, завданнями Національної ради реформ.
<i>День 2.</i>	
<i>мета</i>	<i>Ознайомлення з діяльністю Верховної Ради України</i>
<i>завдання</i>	– ознайомлення з організаційною структурою Верховної Ради України, діяльністю Комітетів ВРУ та секретаріатів.
<i>День 3.</i>	
<i>мета</i>	<i>Нормотворча діяльність Верховної Ради України. Регламент ВРУ.</i>
<i>завдання</i>	– ознайомлення з процесом нормотворення та порядком прийняття нормативно-правових актів; – ознайомлення з регламентом ВРУ.
<i>День 4.</i>	
<i>мета</i>	<i>Ознайомлення з діяльністю Кабінету Міністрів України та регламентом КМУ</i>
<i>завдання</i>	– ознайомлення з Програмою діяльності Уряду; – ознайомлення з основними реформами; – засідання КМУ та урядових комітетів; – регламент КМУ.
<i>День 5.</i>	
<i>мета</i>	<i>Ознайомлення з діяльністю центральних органів виконавчої влади</i>
<i>завдання</i>	– поглиблення знань щодо функціонування системи центральних органів державної виконавчої влади; – ознайомлення з діяльністю міністерств (Стратегія та пріоритети розвитку; нормативно-правова база, що регламентує діяльність міністерства; структура міністерства та підвідомчі міністерству центральні органи виконавчої влади (державні агентства та служби); організація діяльності структурних підрозділів міністерства.

<i>День 6.</i>	
<i>мета</i>	<i>Ознайомлення зі структурою та діяльністю місцевих державних адміністрацій- ОДА, ОВА, РДА.</i>
<i>завдання</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поглиблення знань щодо функціонування системи місцевих органів державної виконавчої влади регіонального рівня;</li> <li>– діяльність обласних державних адміністрацій та обласних військових адміністрацій;</li> <li>– структура та основні повноваження обласних адміністрацій;</li> <li>– ознайомлення зі структурою, основними завдання та нормативно-правовими засадами діяльності районних адміністрацій;</li> </ul>
<i>День 7.</i>	
<i>мета</i>	<i>Ознайомлення з функціонуванням системи місцевого самоврядування в Україні. Обласні ради</i>
<i>завдання</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поглиблення знань щодо функціонування системи місцевого самоврядування в Україні;</li> <li>– вивчення особливостей діяльності представницьких органів місцевого самоврядування;</li> <li>– організація діяльності рад;</li> <li>– формування обласних рад; основні повноваження; робота постійних комісій; процедура прийняття рішень; Кодекс етики депутата.</li> </ul>
<i>День 8.</i>	
<i>мета</i>	<i>Ознайомлення з діяльністю районних рад</i>
<i>завдання</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поглиблення знань щодо формування депутатського корпусу;</li> <li>– структура та повноваження районних рад;</li> <li>– програма соціально-економічного та культурного розвитку району: формування та реалізація;</li> <li>– інструменти залучення громадян до прийняття управлінських рішень.</li> </ul>
<i>День 9.</i>	
<i>мета</i>	<i>Ознайомлення з системою місцевого самоврядування на рівні територіальної громади</i>
<i>завдання</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознайомлення з системою місцевого самоврядування на рівні територіальної громади;</li> <li>– дослідження організації діяльності міських/селищних та сільських рад;</li> <li>– виконавчий комітет, його структура та регламент діяльності;</li> <li>– виконавчі органи ради (відділи, управління);</li> <li>– органи самоорганізації населення;</li> <li>– Статут територіальної громади;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– інструменти забезпечення участі громадян в управлінні місцевими справами; забезпечення прозорості та відкритості діяльності органів місцевого самоврядування;</li> <li>– громадські слухання.</li> </ul>
<i>День 10.</i>	
<i>мета</i>	<i>Ознайомлення з діяльністю інститутів громадянського суспільства</i>
<i>завдання</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дослідження діяльності інститутів громадянського суспільства;</li> <li>– структура, діяльність Всеукраїнської асоціації об'єднаних територіальних громад;</li> <li>– Координаційна рада з питань розвитку громадянського суспільства;</li> <li>– Громадська рада.</li> </ul>
<i>День 11.</i>	
<i>мета</i>	<i>Підведення підсумків проходження навчальної практики, публічний захист звітів, обговорення актуальних питань публічного управління та адміністрування й узагальнення рекомендацій щодо удосконалення освітнього процесу за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».</i>
<i>завдання</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– захист звітів про проходження навчальної практики (ознайомчої з фаху) в офлайн чи онлайн режимі ZOOM конференції, залежно від вимог карантинних чи інших обмежень;</li> <li>– підведення підсумків навчальної практики шляхом зворотного зв'язку між членами комісії (керівником практики та іншими НПП) і студентами-практикантами, спрямоване на подальше удосконалення освітнього процесу за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».</li> </ul>

#### **4. Умови проходження навчальної практики**

Практиканти, під час проходження навчальної практики (ознайомчої з фаху) повинні ознайомитися та неухильно дотримуватися вимог нормативних актів й методичних вказівок, що регулюють проходження практики.

Практиканти під час проходження навчальної практики повинні систематично мати зворотний зв'язок з керівником практики під час якого обмінюватися думками та висловлювати пропозиції щодо удосконалення організації і проведення навчальної практики (ознайомчої з фаху).

Студенти-практиканти зобов'язані на основі програми навчальної практики (ознайомчої з фаху) щоденно вести облік проведених заходів із відмітками про виконану роботу у щоденнику проходження практики та звітувати про це керівнику практики. Крім цього, студенти зобов'язані:

виконувати передбачені програмою завдання у повному обсязі та у встановлені терміни; ретельно та якісно виконувати кожен із запланованих заходів, сумлінно та вчасно виконувати всі завдання; вивчати нормативно-правову базу, що відноситься до сфери діяльності досліджуваного суб'єкта управління; бути бездоганим у своїй поведінці, взірцем високої дисциплінованості та коректної поведінки під час спілкування з представниками органів державної влади та інститутів громадянського суспільства, залучених до навчальної практики.

У переддень захисту навчальної практики студенти зобов'язані надати керівнику практики готові до захисту звіти та щоденники проходження практики для перевірки і рецензії щодо відповідності оформлення зазначених документів.

## **5. Форми і методи контролю**

*Поточний контроль:*

- присутність практиканта на навчальній практиці;
- вчасне виконання завдань, передбачених планом навчальної практики.

*Підсумковий контроль:*

- перевірка звітної документації про проходження практики;
- проведення підсумкової атестації шляхом складання диференційованого заліку з представлення результатів напрацювань студентів за результатами проходження навчальної практики (ознайомчої з фаху).

## **6. Підведення підсумків навчальної практики**

Підсумки навчальної практики (ознайомчої з фаху) підводяться в останній день практики. Під час складання диференційованого заліку студенти перед комісією представляють у формі слайдів звіт про проходження навчальної практики та щоденник проходження практики. Належно оформлений звіт та щоденник, підписаний керівником практики, передають на кафедру публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та дорадництва.

Представлення звіту відбувається прилюдно (в офлайн чи онлайн режимі), залежно від наявності карантинних та інших обмежень, і передбачає представлення результатів звіту, аналізу актуальних питань публічного управління та адміністрування, які були досліджені під час проходження практики, виголошення рекомендацій студентів щодо удосконалення освітнього процесу за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» в частині оновлення змісту навчальних дисциплін, залежно від інформації, яку отримали студенти під час проходження навчальної практики.

Завершується навчальна практика (ознайомча з фаху), після представлення звітів практикантів дискусією, на якій студенти обмінюються

досвідом проходження навчальної практики. Керівники практики у своєму звіті фіксують рекомендації студентів для подальшого обговорення на засіданні кафедри.

*Критерії оцінювання результатів навчальної практики*

Оцінювання студентів відбувається згідно «Положення про екзамен та заліки у Національному університеті біоресурсів і природокористування України», затвердженого Вченою радою НУБіП України 27.12.2019 протокол № 5 (табл. 1).

Таблиця 1

**Національна шкала оцінювання**

Сума набраних балів	Оцінка національна за результатами складання	
	<i>екзаменів</i>	<i>заліків</i>
90–100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

**Рекомендована література**

**– основна**

1. Грищенко І. М. Програма діяльності Кабінету Міністрів України в аспекті консолідації та розвитку української нації. НАДУ, Збірник наук праць. 2020. № 1. С. 54-69.

2. Місцеве самоврядування : підручник / за ред. В. М. Вакуленка, Ю. Ф. Дехтяренка, В. С. Куйбіди, І. М. Грищенко – Київ : НАДУ, 2019. – 672 с.

3. Грищенко І. М. Інструменти забезпечення ефективності функціонування системи місцевого самоврядування / І. М. Грищенко // *Zakres działania administracji publicznej w Polsce I na Ukrainie : Wybrana problematyka*, 2016, pp. 139–145.

4. Грищенко І. М. Зарубіжний досвід управління регіональним розвитком. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2018. № 5. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua>

5. Грищенко І. М. Стан, проблеми та перспективи ресурсного забезпечення органів публічної влади в Україні. *Інвестиції: практика та досвід*. 2018. № 13. С. 65–69. URL: <http://www.investplan.com.ua/?op=1&z=6176&i=11>

6. Грищенко І. М. Аналіз державної політики у сфері розвитку сільських територій. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2019. № 1. URL: <http://www.dy.nayka.com/?op=1&z=1364>. DOI: [10.32702/2307-2156-2019.1.2](https://doi.org/10.32702/2307-2156-2019.1.2)

7. Грищенко І. М. Механізми забезпечення взаємодії органів державної влади з органами громадянського суспільства в країнах Центрально-Східної Європи / І. М. Грищенко // Науковий вісник Академії муніципального управління : зб. наук. пр. – Київ : [б. в.], 2015. – Вип. 3/4. – С. 25–31. – (Серія “Управління”).

8. Державне управління : навч. посіб. / І. М. Грищенко. – К. : НУБіП, 2015. – 174 с.

9. Грищенко І. М. Реалізація виборчого права громадян в Україні через форми прямої демократії. *Наукові перспективи*. № 4(10) 2021. С. 30-42.

10. Gryshchenko, Iryna M., Denysova, Alina V., Ovsianikova, Olga O., Buha, Hanna S., Kiselyova, Elena I. (2021). Means for control over the activities of public authorities by Civic Democratic Institutions: the conceptual framework analysis. *Cuestiones Politicas*, 39(69), 796-813. <https://doi.org/10.46398/cuestpol.3969.49>

<https://produccioncientificaluz.org/index.php/cuestiones/article/view/36329>

(Механізми здійснення демократичними інституціями громадянського суспільства контролю за діяльністю органів державної влади: аналіз концептуальних засад. (WoS)

**– електронні ресурси для забезпечення проходження навчальної практики в дистанційному режимі**

11. Офіційний сайт Офісу Президента України.

URL: <https://www.president.gov.ua/>

12. Офіційний портал Верховної Ради України.

URL: <https://www.rada.gov.ua/>

URL: [http://static.rada.gov.ua/site/bills/info/zak\\_rules.pdf](http://static.rada.gov.ua/site/bills/info/zak_rules.pdf)

13. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України.

URL: <https://www.kmu.gov.ua/>

URL: <https://www.kmu.gov.ua/diyalnist/programa-diyalnosti-uryadu>

URL: <https://www.kmu.gov.ua/timeline?&type=meetings>