Силабус навчальної дисципліни

«ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА»

Спеціальність	*D4 Публічне управління та адміністрування*
Освітньо-професійна програма	*«Публічне управління та адміністрування в умовах кризового менеджменту і реформ»*
Освітній рівень	*другий (магістерський)*
Статус дисципліни	*обов'язкова*
Мова викладання	*українська*
Курс / семестр	*2-й курс, 3-й семестр*
Кількість кредитів ЄКТС	*5*
Розподіл за видами занять та годинами навчання	*Загальний обсяг - 150 год. Усі години відведено на самостійну професійно-аналітичну роботу на базі практики та підготовку звітності.* *Етапи: організаційний - 20 год.; інформаційно-аналітичний - 20 год.; дослідницький - 40 год.; проєктно-рекомендаційний - 40 год.; підсумково-звітний - 30 год.*
Форма підсумкового контролю	*Диференційований залік (захист звіту)*
Викладач	*Богданенко Анатолій Іванович, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри публічного управління та адміністрування*
Дні занять	*Лекції та практичні заняття: згідно з чинним розкладом занять*
Консультації	*згідно з графіком консультацій кафедри; очно або дистанційно; за попередньою домовленістю; індивідуально або в групі*

Мета навчальної дисципліни

Формування у здобувачів здатності комплексно застосовувати набуті теоретичні знання і практичні вміння для розв'язання складних завдань публічного управління та адміністрування; набуття досвіду самостійної професійної, аналітичної, проєктної та дослідницької діяльності; збирання й опрацювання матеріалів для кваліфікаційної роботи та підготовка обґрунтованих пропозицій щодо вдосконалення діяльності органу публічної влади або іншої організації публічної сфери.

Передумови для навчання

Опанування обов'язкових освітніх компонентів ОПП, володіння методами аналізу публічної політики, стратегічного планування, кризового менеджменту, інформаційно-аналітичної роботи, комунікації та прикладного дослідження. До початку практики здобувач погоджує базу практики, індивідуальне завдання, календарний графік і тему дослідницької роботи.

Зміст навчальної дисципліни

Зміст і послідовність практики

1. Організаційно-ознайомчий етап (20 год.). *Ознайомлення з базою практики, її правовим статусом, структурою, функціями та повноваженнями; проходження інструктажів; погодження індивідуального завдання, календарного графіка, об'єкта і предмета дослідження.*

2. Інформаційно-аналітичний етап (20 год.). *Збір і систематизація нормативно-правових, організаційних, статистичних, фінансових та комунікаційних матеріалів; аналіз управлінських процесів, ресурсів, ризиків, цифрових інструментів і взаємодії зі стейкхолдерами.*

3. Дослідницько-діагностичний етап (40 год.)*. Проведення прикладного дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи: аналіз документів, статистичні розрахунки, опитування, інтерв'ю, експертне оцінювання, SWOT/PESTLE-аналіз, картування стейкхолдерів, оцінювання ризиків.*

4. Проєктно-рекомендаційний етап (40 год.). *Розроблення альтернатив управлінського рішення, проєкту документа, програми, регламенту, карти процесу, системи показників або комплексу заходів; оцінювання ресурсних, правових, безпекових і соціальних наслідків.*

5. Підсумково-звітний етап (30 год.). *Узагальнення результатів; оформлення щоденника, звіту, додатків і характеристики; перевірка академічної доброчесності; підготовка презентації та захист результатів практики.*
Система оцінювання результатів навчання *Обов'язковий комплект звітності: індивідуальне завдання і календарний графік; щоденник практики; характеристика-відгук керівника від бази практики; звіт із додатками; презентація результатів. Підсумкова оцінка формується за 100-бальною шкалою: виконання програми та індивідуального завдання - 30 балів; якість аналітичного звіту - 30 балів; відгук бази практики, щоденник і своєчасність подання - 20 балів; захист і презентація - 20 балів. Мінімальний позитивний результат - 60 балів.*
Матеріально-технічне (програмне) забезпечення дисципліни *мультимедійне обладнання, персональний комп'ютер або мобільний пристрій з доступом до Інтернету, платформа Moodle, засоби відеоконференцій, текстові та презентаційні редактори, електронні бібліотеки, наукові репозитарії, філософські енциклопедії й бази академічних джерел. Сторінка курсу на платформі Moodle: РНПД, силабус, технологічна карта, конспект лекцій, практикум, методичні рекомендації до самостійної роботи, завдання модульного та підсумкового контролю, Інтернет-ресурси. https://kuait.eu/moodle/course/index.php?categoryid=39*
Політики навчальної дисципліни *Здобувач зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього розпорядку й охорони праці на базі практики, етичних норм публічної служби, вимог захисту персональних даних, режиму службової та конфіденційної інформації, академічної доброчесності. У звіті заборонено подавати неперевірені дані, фабриковані результати, матеріали з обмеженим доступом без дозволу та текстові запозичення без належного посилання.*
Відповідність ОК10 матрицям освітньо-професійної програми *Компетентності: ІК; ЗК1; ЗК2; ЗК3; ЗК4; ЗК5; ЗК6; ЗК7; СК1; СК3; СК4; СК5; СК6; СК7. Програмні результати навчання: ПРН2; ПРН4; ПРН6; ПРН7; ПРН8; ПРН10; ПРН11; ПРН12; ПРН13.* *Методичне забезпечення: робоча програма переддипломної практики, ці методичні рекомендації, форми індивідуального завдання, календарного графіка, щоденника, характеристики-відгуку та звіту, розміщені на освітній платформі університету.*

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування
Протокол № 2/11.01 від "20" лютого 2026 р.

_____ Зав. кафедри Непомнящий О.М.

ПОГОДЖЕНО
Науково-методичною радою КУАІТ

Голова НМР _____ Грабовенко Н.В., д.н. з держ. упр., професор