

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет управління

Кафедра публічного управління та адміністрування

СИЛАБУС

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Освітньо-професійна програма
«Публічне управління сталим розвитком територій»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Затверджено на засіданні кафедри публічного
управління та адміністрування
Протокол № 1 від «02» січня 2024 р.

м. Івано-Франківськ –2023-2024 нр.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис курсу
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Ресурсне забезпечення
6. Контактна інформація
7. Політика курсу

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Виробнича практика
Освітня програма	Публічне управління сталим розвитком територій
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Освітній рівень	магістр
Статус дисципліни	Нормативна
Курс / семестр	1,2/2,3
Розподіл за видами занять та годинами навчання	360 год.
Мова викладання	українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/

2. Опис курсу

Мета та цілі курсу
<p>Метою проходження виробничої практики є оволодіння студентами сучасними методами ведення бізнесу, розрахунково-аналітичними операціями, процедурами та технічними засобами управління у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>Завдання, які вирішуються у ході проходження виробничої практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● вивчення практичної організації діяльності господарюючих суб'єктів та принципів їх функціонування; ● систематизація теоретичних знань, здобутих під час навчання відповідно до вимог практичної діяльності; ● оволодіння сучасними методами аналізу та оцінки стану економічної діяльності підприємства (організації) у науково-технічній, виробничій, торговельній та інвестиційно-фінансовій сферах; ● засвоєння інструментарію регулювання діяльності підприємства на різних рівнях управління.
Компетентності
<p>ПК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p>ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально, відповідально та свідомо.</p> <p>ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p> <p>ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p>
Програмні результати навчання
<p>РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.</p>

PH02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

PH04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

PH07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

PH09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

PH11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

3. Структура курсу

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА (2 семестр)		
№	Тема	Результати навчання
1.	Загальна характеристика підприємства	Дослідити організаційну структуру управління Охарактеризувати середовище функціонування підприємства Дослідити порядок приймання одноосібних і колегіальних рішень та систему комунікацій Проаналізувати інформаційну систему, що використовується в організації Вивчити порядок організації праці апарату управління
2	Управління матеріально-технічною підсистемою	Проаналізувати стан та визначити основні напрями розвитку матеріально-технічної бази підприємства Оцінити ефективність технології роботи з матеріальними ресурсами (сировина, готова продукція, товари) Надати пропозиції щодо підвищення ефективності роботи з матеріальними ресурсами підприємства
3	Управління виробничо-технологічною підсистемою (операційна, маркетингова, комерційна, збутова діяльність підприємства)	Проаналізувати рівень управління операційною діяльністю підприємства та обґрунтувати пропозиції щодо напрямів удосконалення Оцінити ефективність цінової політики підприємства Оцінити ефективність збутової політики підприємства та визначити шляхи її підвищення Оцінити ефективність логістичних систем підприємства Оцінити ефективність комунікаційної

		політики підприємства Оцінити ефективність маркетингових досліджень підприємства
4	Управління соціально-психологічною підсистемою підприємства	Проаналізувати управління соціально-психологічною підсистемою підприємства Ознайомитися з кадровою політикою організації, основними принципами роботи з персоналом, оперативними цілями щодо розвитку кадрового потенціалу Проаналізувати динаміку та структуру фонду оплати праці Ознайомитися з планами розвитку трудового колективу Оцінити ефективність процесу навчання та розвитку персоналу підприємства Обґрунтувати пропозиції щодо підвищення ефективності використання людських ресурсів на підприємстві
5	Управління фінансово-економічною підсистемою	Проаналізувати результати і ефективність діяльності підприємства та скласти прогноз розвитку фінансово-економічних показників
6	Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства (організації)	Проаналізувати і відобразити у звіті управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства (організації) Охарактеризувати підрозділ (посаду), що відповідає за здійснення зовнішньоекономічної діяльності підприємства (організації). Проаналізувати ефективність зовнішньоекономічних зв'язків, розглянути практику укладання угод із зарубіжними постачальниками та споживачами. Провести аналіз експортно-імпортних операцій Проаналізувати системи платежів, які здійснює підприємство в рамках зовнішньоекономічної діяльності
7	Управління стратегічним розвитком організації та її конкурентоспроможністю	Здійснити комплексний аналіз діяльності підприємства з використанням сучасних методик з позиції системного підходу. Визначити стратегічні позиції стратегічних зон господарювання підприємства Розробити стратегічні заходи функціонування організації з метою вибору оптимальної стратегії. Обґрунтувати шляхи реалізації конкурентних переваг підприємства. Розробити стратегічні альтернативи розвитку підприємства та вибрати найбільш оптимальну з них. Розробити стратегію конкурентної переваги підприємства та стратегічну програму реалізації корпоративної стратегії.

8	Управління інноваційною діяльністю	Проаналізувати інноваційно-інвестиційну діяльність організації Оцінити ефективність інноваційних проєктів, які реалізувались на підприємстві. Оцінити доцільність та можливість розробки інноваційної стратегії діяльності підприємства. Оцінити доцільність здійснення реального інвестування на підприємстві
9	Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства	Розробити конкретні та обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямів) роботи підприємства або впровадження певного нововведення (інновації).
10	Підготовка звітної документації	Звітна документація повинна відображати об'єм і зміст виконуваних робіт. Звітна документація ведеться студентами впродовж всієї практики і регулярно показується керівнику для перевірки.
ВИРОБНИЧА (ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА (3 семестр)		
№	Тема	Результати навчання
1	Обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної теми дипломної роботи магістра	Обґрунтувати актуальність і практичну значущість обраної теми дипломної роботи магістра, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження. Загальна системна характеристика підприємства – об'єкта дослідження: назва, форма власності, організаційно-правова форма, галузева належність
2	Загальні теоретичні підходи до теми дипломної роботи	Розглянути загальні теоретичні підходи до теми дипломної роботи з використанням інформаційних джерел з досліджуваної проблеми, у тому числі й іноземних.
3	Аналітико-дослідницький робота	Проаналізувати фактичний стан досліджуваної проблеми виключно на матеріалах підприємства – об'єкта переддипломної практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію
4	Висновки та пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства	Узагальнити результати проведених досліджень та оцінити ефективність запропонованих пропозицій. Зробити висновки, пропозиції і рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності підприємства – бази практики.
5	Підготовка звітної документації	Звітна документація повинна відображати об'єм і зміст виконуваних робіт. Звітна документація ведеться студентами впродовж всієї практики і регулярно показується керівнику групи для перевірки.

4. Система оцінювання курсу

Після закінчення практики студент повинен подати на кафедру публічного управління та адміністрування звіт про проходження практики (оформлений відповідно до вимог) та характеристику-відгук з місця практики.

Захист звітів про проходження практики проходить перед спеціально створеною комісією з двох-трьох осіб за участю викладача – керівника практики від кафедри. Кількість балів за виконання звіту про проходження практики студента визначається

науковим керівником від кафедри у процесі перевірки. При захисті студентом звіту про

проходження практики кількість балів може бути змінено.

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

Оцінка «відмінно» – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ

(процесів), при цьому при захисті звіту показав уміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріал та запропонував низку заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації), до розробки яких підійшов творчо.

Оцінка «добре» – під час написання звіту про проходження практики студент виконав

основні завдання практики та індивідуальне завдання, зробив висновки з урахуванням

причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при

цьому при захисті звіту показав достатні уміння та навички роботи з документацією та

інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Оцінка «задовільно» – під час написання звіту про проходження практики студент виконав основні завдання практики та індивідуальне завдання, але висновки, зроблені

студентом не враховують причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу

явищ (процесів), при цьому при захисті звіту студент показав недостатні уміння та навички

роботи з документацією та інформацією щодо результатів роботи підприємства (організації).

Звіт про проходження практики оцінюються максимально 100 балами.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку





90 – 100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
60-69	D	задовільно	
50-59	E		
25-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторногоскладання
0-24	F	незадовільно з обов'язковимповторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. Ресурсне забезпечення

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Концепція реформування публічної адміністрації в Україні URL : <http://www.pravo.org.ua/files/administr.doc>.
3. Про державну службу Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
4. Долженков О. О. Публічне управління та адміністрування: вступ до спеціальності : навч. посіб.. Одеса : видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2019. 190 с.
- 5.. Нагаєв В. М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с.
6. Стасишин А. В., Капленко Г. В., Комарницька Г. О. Публічне управління: навч. посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 460 с.
7. Загурська-Антонюк В. Ф. Сучасні тенденції децентралізації державної влади та їх реалізація в Україні. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2019. № 2. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=1391>
8. Архієреєв С. І. Державне та регіональне управління : навчальний посібник. Харків : Видавництво Іванченка І.С., 2018. 128 с.
9. Бобровська О. Ю. Державне та регіональне управління : навч. посіб. 2-ге вид., доповн. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2018. 160 с
10. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с
11. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с
12. Файнзібельт Л. С., Жуковська О. А., Якимчук В. С. Теорія прийняття рішень:

- підручник. Київ: Освіта України, 2018. 246 с.
13. Шпекторенко І. В. Методологія публічного управління: навч. посіб. / уклад. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2018. 120 с.
14. Петков В. П., Торяник В. М. Менеджмент у державному управлінні: навчальний посібник. Стереотипне видання – Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2021. 404 с.
15. Хрідочкін А. В. Віхляєв М. Ю. Публічне управління та адміністрування: словник термінів. Одеса: видавничий дім «Гельветика», 2021. 604 с.
16. Дегтяр А. О., Калашнікова Х. І., Гнатенко М. К. Публічне управління та адміністрування: навчальний посібник. Харків: НАУ «ХАІ», 2021. 128 с.

6. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра публічного управління та адміністрування м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57</p> <p> каб. 115 (вхід з вул. Чорновола)</p> <p> https://kpuia@pnu.edu.ua</p>
Викладачі	<p>Жук Ольга Іванівна, к.е.н., доцент, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування</p> 
Контактна інформація викладачів	<p> olha.zhuk@pnu.edu.ua</p> <p>Робочі години: Пн-Пт – 8:30 – 17:00</p>

7. Політика курсу

Академічна доброчесність	<p>Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Положення про запобігання академічному плагіату та інших
--------------------------	---

	<p>видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності». <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</p>
Не виконання програми практики	Студент, який не виконав програму практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту про проходження практики, направляється на практику повторно під час студентських канікул або відраховується з університету.

Викладач

Ольга Жук