

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Інститут державного управління

Відділ аспірантури, докторантури



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Розробник	Андреев В.І.	
Завідувач відділу аспірантури, докторантури	Андреев В.І.	
Завідувач кафедри спеціальності	Євтушенко О.Н.	
Гарант освітньо-наукової програми	Ємельянов В.М.	
Директор інституту (до якого відноситься спеціальність)	Ємельянов В.М.	
Начальник НМВ	Шкірчак С.І.	

Миколаїв – 2020 рік

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	Переддипломна практика	
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»	
Спеціалізація (якщо є)	-	
Освітньо-наукова програма	Публічне управління та адміністрування	
Рівень вищої освіти	третій	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання	4-й	
Навчальний рік	2020-2021	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	8-й	8-й
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	3 кредити / 90 годин	
Структура курсу:  – години самостійної роботи а	Денна форма	Заочна форма
	90 год.	90 год.
Відсоток аудиторного навантаження		
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)	-	
Форма підсумкового контролю	диференційований залік	

## 2. Мета, завдання та результати переддипломної практики

Переддипломна практика є невід'ємною складовою програми підготовки аспірантів на третьому освітньо-науковому рівні підготовки (вищої освіти). Вона становить важливу та обов'язкову ланку в підготовці висококваліфікованих спеціалістів до майбутньої діяльності за фахом, забезпечуючи їх відповідність зростаючим вимогам роботодавців та власну конкурентоспроможність на ринку праці. Переддипломна практика аспірантів галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється відповідно до «Освітньо-наукової програми третього освітньо-наукового рівня вищої освіти ступеня «доктор філософії» та «Положення про проведення практики у вищих навчальних закладах України» [1].



Практична підготовка забезпечує закріплення теоретичних знань, а також набуття, вдосконалення і розширення професійних компетентностей, необхідних для успішної роботи за обраною спеціальністю. Вона надає здобувачам практичний досвід діяльності за фахом, сприяє формуванню професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень та розв'язування задач, пов'язаних із управлінням сучасними організаціями в реальних соціально-економічних умовах їх функціонування. У процесі проходження практики аспірант в конкретному закладі набуває досвід застосування адміністративних, економічних та соціально-психологічних методів управління підприємством, аналізу його внутрішнього та зовнішнього середовища та організаційного проектування.

Переддипломна практика є завершальним етапом програми підготовки аспірантів. Під час проходження практики аспірант повинен виконати самостійне наукове дослідження, творчо застосовуючи теоретичні знання, набуті під час навчання, для вирішення широкого кола управлінських завдань. Інформаційно-аналітичні матеріали практики завершують практичну канву дисертації доктора філософії.

**Переддипломна практика** аспірантів проводиться у відповідності з освітньо-науковою програмою в 3 семестрі і триває 8 тижнів. Керівництво практикою аспіранта здійснюється відділ аспірантури, докторантури від університету та керівником практики від установи - бази практики. Керівником практики від установи є висококваліфікований фахівець, що призначається наказом по підприємству, відповідає за організацію практики, забезпечуючи можливість виконання робочої програми практики.

Проходження переддипломної практики потребує оформлення таких документів:

1. **Договір про проведення практики аспірантів вищого навчального закладу**
2. **Направлення на практику.**
3. **Повідомлення.**
4. **Робоча програма практики** Це основний документ, що визначає мету, завдання і зміст практичної підготовки аспіранта. Розробляється керівником практики спільно з аспірантом відповідно до освітньо-наукової програми підготовки. В робочій програмі конкретизується зміст практичної підготовки з урахуванням специфіки діяльності бази практики, професійної спеціалізації та тематики дослідження дисертації.
5. **Щоденник практики** У щоденник вноситься індивідуальне завдання переддипломної практики, яке визначає керівник практики від університету спільно з аспірантом. Тематика індивідуальних завдань обирається в залежності від теми дослідження і охоплює широке коло питань, пов'язаних з аналізом стану, організації та ефективності виробничої діяльності на підприємстві - базі практики. По закінченню проходження практики керівник практики від підприємства повинен надати характеристику, поставити оцінку і підпис.
6. **Звіт з проходження практики.** Це основний підсумковий документ.
7. **Презентація доповіді на захисті практики.** Презентація доповіді містить ілюстративні матеріали, що відображають основні результати проходження практики.

**Завданнями переддипломної практики є:**

- ознайомити аспірантів з концептуальними засадами наукового пізнання у вищій школі;



- ознайомити аспірантів з навчально-науковою документацією, зокрема, ОП, навчальним та робочим планом тієї спеціальності за якою будуть закріплені аспіранти-практиканти;
- ознайомити аспірантів-практикантів з навчально-науковим забезпеченням бази практики;
- ознайомити аспірантів з організацією наукового процесу на бази практики;
- сформувати у аспірантів-практикантів психолого-педагогічні та методологічні уміння та навички вивчення різних форм навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських тощо) у системі вищої школи;
- закріпити уміння і навички професійної педагогічної підготовки та оволодіти навиками організації навчально-виховного процесу у вищій школі.

Розроблена програма відповідає освітній програмі та орієнтована на

**формування компетентностей:**

Загальні компетентності (ЗК)	<b>ЗК2</b>	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
	<b>ЗК3</b>	Компетентність у проведенні наукових досліджень на рівні PhD.
	<b>ЗК4</b>	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
	<b>ЗК5</b>	Компетенція в організації творчої діяльності та процесу проведення наукових досліджень.
	<b>ЗК8</b>	Здатність генерувати нові науково-теоретичні та практично спрямовані ідеї (креативність)
	<b>ЗК11</b>	Компетентність у педагогічній діяльності щодо організації та здійснення освітнього процесу, навчання, виховання, розвитку і професійної підготовки аспірантів до певного виду професійно-орієнтованої діяльності.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	<b>ФК3</b>	Компетентність в проведенні критичного аналізу інформаційних джерел, авторських методик, освітніх наукових та професійних текстів
	<b>ФК5</b>	Компетентність у плануванні та управлінні часом підготовки дисертаційного дослідження
	<b>ФК8</b>	Компетентність у публічному представленні та захисті результатів наукових досліджень
	<b>ФК9</b>	Здатність до прояву ініціативи щодо впровадження та практичного використання результатів досліджень

Відповідно до освітньої програми очікувані **результати навчання** включають вміння:

<b>ПРН 2</b>	Знання та розуміння теорії та методології системного аналізу, знання та розуміння етапів реалізації системного підходу при дослідженні системи
--------------	--



	публічного управління.
ПРН 3	Вміння та навички використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології.
ПРН 4	Знання та розуміння методів наукових досліджень, вміння та навички використовувати методи наукових досліджень рівня PhD.
ПРН 7	Знання та розуміння змісту і порядку розрахунків основних кількісних наукометричних показників ефективності наукової діяльності (індекс цитування, індекс Хірша, Імпакт-фактор)
ПРН 10	Знання та розуміння структури вищої освіти України. Знання та вміння використовувати законодавче та нормативно-правове забезпечення вищої освіти.
ПРН 11	Вміння та навички використовувати сучасні засоби і технології організації та здійснення освітнього процесу, різноманітні аспекти виховної роботи зі аспірантами, використовувати інноваційні методи навчання, планувати та управляти часом підготовки дисертаційного дослідження
ПРН 12	Вміння та навички організовувати творчу діяльність, роботу над статтями та доповідями.

#### 4. Зміст переддипломної практики

Під час практики на базі конкретної установи аспіранти повинні опанувати основні види навчальної, методичної та організаційно-виховної діяльності:

##### *Методична робота:*

- ознайомлення з галузевими стандартами вищої освіти щодо підготовки фахівців;
- ознайомлення з навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін відповідного напрямку підготовки;
- вивчення науково-методичної літератури з метою теоретичного осмислення, практичної реалізації та оптимізації реального навчального процесу у вищій школі з фахової спеціальності;
- відвідуванні лекцій, семінарських занять та консультацій для вивчення методичного досвіду, системи навчальної роботи кафедри чи спеціальності в цілому,
- оволодіння методиками підготовки до навчальних занять і викладання навчального матеріалу;
- освоєння засобів організації та контролю самостійної роботи аспірантів, особливо під час підготовки до семінарських занять (додаткові питання, теми для обговорення, теми рефератів тощо);
- відвідування занять, які проводять аспіранти-практиканти з наступним обговоренням і письмовим рецензуванням;
- розробка плану-конспекту лекцій;
- розробка плану-конспекту семінарських або практичних занять;
- підготовка навчально-методичних матеріалів до семінарських або практичних занять;
- розробка і підготовка завдань для організації самостійної роботи аспірантів;



- проведення методичного аналізу та рефлексії навчального матеріалу після взаємовідвідування навчальних занять своїх сокурсників з метою оцінки їхньої педагогічної діяльності, виявлення переваг і недоліків, а також пропозицій щодо усунення виявлених недоліків.

**Навчальна робота** аспіранта має дві складові частини, що доповнюють одна одну: пасивна і активна (аудиторна) практика:

1. *Пасивна практика* в більшості випадків передує активній (аудиторній) і полягає в:

- участі у навчально-методичній роботі кафедри;
- відвідуванні лекцій, практичних занять і консультацій, які проводять викладачі кафедри;
- відвідуванні лекцій і практичних занять, які проводять інші практиканти з наступною участю в обговоренні результатів і підготовкою письмової рецензії.

2. *Активна (аудиторна) практика* є основною, оскільки саме під час активної практики виявляються та закріплюються викладацькі здібності аспірантів. Активна практика включає в себе:

- взаємовідвідування занять провідних викладачів кафедри та своїх однокурсників з подальшим їх аналізом;
- проведення лекційних занять;
- проведення семінарських, практичних занять;
- проведення консультацій з навчального предмету;
- проведення індивідуальних занять зі аспірантами;
- розробку завдань для організації самостійної роботи з професійно-орієнтованих дисциплін;
- реалізація засобів діагностики навчальних досягнень аспірантів.

**Організаційно-виховна робота:**

- ознайомлення з принципами управління діяльністю структурного підрозділу навчального закладу;
- ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи інституту (факультету), випускової кафедри;
- ознайомлення з правилами оформлення виробничої документації;
- участь у виховній роботі в аспірантському та учнівському колективах, виконання доручень куратора академічної групи;
- участь в організації та проведенні організаційно-виховних заходів;
- участь у профорієнтаційній роботі.

**5. Організація та керівництво переддипломною практикою**

До практики допускаються аспіранти, які успішно пройшли відповідний підсумковий контроль (заліки, екзамени) з навчальних дисциплін, передбачених навчальним і робочим планом спеціальності, і не мають заборгованостей. Аспіранти



спрямовуються на педагогічну (асистентську) практику наказом ректора або першого проректора Чорноморського національного університету імені Петра Могили.

Тривалість робочого часу аспірантів складає 45 годин на тиждень. За домовленістю між вищим навчальним закладом і установою-базою практики може встановлюватися інша тривалість робочого часу аспірантів, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівництво вищого навчального закладу в особах ректора, першого проректора, декана факультету та завідувача випускової кафедри, а також викладача-керівника практики. Бази практики в особі їх керівників разом з вищим навчальним закладом також несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики.

Загальну організацію практики, навчально-методичне керівництво, контроль за її проведенням і виконання програми практики забезпечує випускова кафедра.

До керівництва науково-педагогічною практикою аспірантів залучаються викладачі які мають базову вищу педагогічну освіту і педагогічний досвід викладання навчальних дисциплін, які складають основу теоретичної підготовки для здійснення педагогічної діяльності.

***Керівник практики від кафедри зобов'язаний:***

- довести до відома аспірантів програму практики та ознайомити їх з графіком проходження педагогічної (асистентської) практики;
- проінформувати їх про мету, завдання та зміст педагогічної (асистентської) практики;
- ознайомити аспірантів-практикантів кафедри з їх правами та обов'язками під час проходження практики;
- консультувати аспірантів-практикантів з питань оформлення матеріалів практики (ведення щоденників, складання звіту тощо);
- здійснювати контроль за проходженням аспірантами практики.

***Для успішного проходження педагогічної практики аспіранти-практиканти зобов'язані:***

- перед початком практики ретельно ознайомитись з програмою практики;
- бути присутнім на всіх організаційно-методичних заходах кафедри, отримати необхідні вказівки і консультації керівника практики;
- взяти участь в конференції щодо організації та проведення практики;
- до початку практики одержати від керівника практики пакет документів (направлення, програму, щоденник та індивідуальне завдання) і консультацію щодо їх використання та рекомендації щодо підготовки звіту про проходження практики;

- пройти інструктаж з безпеки життєдіяльності, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку за місцем проходження практики;
- своєчасно прийти на базу практики;
- у повному обсязі виконати усі завдання, що передбачені програмою практики;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та захистити звіт з практики.

#### **б. Установи-бази практики**

Практика аспірантів проводиться в установах, що відповідають меті, завданням і змісту асистентської (педагогічної) практики, а також вимогам, встановленим освітнім галузевим стандартом підготовки фахівців певної спеціальності.

Базами практики можуть бути як навчальні підрозділи ЧНУ ім. Петра Могили, а також інші вищі навчальні заклади III-IV рівнів акредитації, державної форми власності як в Україні так і за її межами, які здійснюють підготовку та мають належні умови для проведення асистентської (педагогічної) практики.

Аспіранти можуть також проходити практику за межами України в порядку, встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом з ВЗО, науковими установами інших держав

#### **Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS**

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
<b>90-100</b>	<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
<b>82-89</b>	<b>Добре</b>	<b>B</b>	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
<b>75-81</b>		<b>C</b>	<b>Добре</b> (в загальному правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
<b>67-74</b>	<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)



60-66		Е	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	<b>Незадовільно</b>	FX	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
1-34		F	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)

## 7. Рекомендовані джерела інформації

### 7.1. Основні

1. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами для ВНЗ. 3-тє вид. доп. і перероб. Київ : «ЦУЛ», 2016. 426 с.

2. Основи наукового мовлення: навч.-метод, посіб. / укл. Т. В. Симоненко. Черкаси: ЧНУ ім. Богдана Хмельницького, 2005. 80 с.

3. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». К. : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.

### 7.2. Додаткові

1. Зарицький М. С. Актуальні проблеми українського термінознавства : Підручник для аспірантів вищих навч. закл. / Національний технічний ун-т України «Київський політехнічний ін.-т». К.: Політехніка; ТОВ «Фірма «Періодика», 2004.

2. Культура фахового мовлення : Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич.-Чернівці: Книги-XXI, 2005. С. 519–561.

3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування : Навчальний посібник. К. : Каравела, 2008. С. 131–143.

4. Українсько-російський словник наукової термінології / За заг. ред. Л. О. Симоненко. Київ-Ірпінь : ВТФ «Перун», 2004. 416 с.

### Інформаційні ресурси

1. Наукова періодика України: <http://www.nbuv.gov.ua>

2. Сайт Українського мовно-інформаційного фонду НАН України:  
<http://www.ulif.org.ua>

3. Культура мови: <http://www.kultura-mowy.wikidot.com>

### Наукометричні бази даних

1. Українські Наукові Журнали. Як підібрати українське фахове видання для публікації.

URL: <http://mon.gov.ua/content/%D0%94%D1%96%D1%8F%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C/%D0%9D%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%B0/irinatixonkova.pdf>

2. Міжнародні наукометричні бази. URL: <http://eenu.edu.ua/uk/mizhнародni-naukometrichni-bazi>

3. Наукометричні бази даних. URL: <http://library.tntu.edu.ua/resources/naukometrychni-bazydanyh/>

4. Наукометричні бази даних. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/node/1367>