

Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет економіки і менеджменту
Кафедра публічного управління та адміністрування

Робоча програма (силабус) освітнього компонента

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Обов'язковий ОК 11

Реалізується в межах освітньої програми **Публічне управління та адміністрування**

за спеціальністю **D4 Публічне управління та адміністрування**

на **2 (магістерському) рівні** вищої освіти

Розробники:


(підпис)

Тетяна ХАРЧЕНКО, професор, д.н. держ упр, доцент кафедри.
(прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)

Розглянуто, схвалено та
затверджено на
засіданні кафедри
Публічного управління
та адміністрування
(назва кафедри)

протокол від 11 травня 2026 р. № 19

Завідувач
кафедри


(підпис)

Аліна БРИЧКО
(прізвище, ініціали)

Погоджено:

Гарант освітньої програми


(підпис)

Тетяна ХАРЧЕНКО
(ПІБ)

Декан факультету, де реалізується освітня програма


(підпис)

Світлана ЛУКАШ
(ПІБ)

Рецензія на робочу програму(додається) надана:


(ПІБ)

Аліна БРИЧКО


(ПІБ)

Олена СЛАВКОВА

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації


(підпис)

(Надія БАРАНІК)
(ПІБ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: « 07 » 07 2026 р.

© СНАУ, 2026 рік



1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ		
1.	Назва ОК	Фахове стажування
2.	Факультет/кафедра	Факультет економіки і менеджменту, кафедра публічного управління та адміністрування
3.	Статус ОК	Обов'язковий
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для обов'язкових ОК	Освітньо – професійна програма «Публічне управління та адміністрування». Другого рівня вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування Галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування Управління та адміністрування Кваліфікація: магістр з публічного управління та адміністрування
5.	Рівень НРК	7
6.	Семестр та тривалість вивчення	2 семестр, 2 тижні
7.	Кількість кредитів ЄКТС	2
8.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	60
9.	Мова навчання	українська
10.	Викладач/Координатор освітнього компонента	д.н.держ.упр., професор Тетяна ХАРЧЕНКО
11.1	Контактна інформація	Ауд. 310е. Щопонеділка з 12-00 до 14-00.
11.	Загальний опис освітнього компонента	Фахове стажування є логічним завершенням усіх компонент освітньої програми при підготовці фахівця з публічного управління та адміністрування. Це підсумковий етап підготовки студента до виконання кваліфікаційної роботи та наступної самостійної діяльності з фаху.
12.	Мета освітнього компонента	Підготовка кожним студентом індивідуального завдання з всебічного вивчення стану публічного управління та адміністрування, збору практичних та статистичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.
13.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	Освітній компонент базується на дисциплінах: Методологія наукових досліджень та підтримання принципів академічної доброчесності, Конфліктологія та психологія управління, Соціальна відповідальність, Ділова іноземна мова, Управління проектами місцевого та регіонального розвитку, Публічне адміністрування, Стратегічне управління та формування соціально-економічного розвитку регіону, Організаційно-правові аспекти державного управління, Комунікації в державному управлінні, Державне управління в економічній сфері та національна безпека
14.	Політика академічної доброчесності	У разі, якщо здобувач здає роботу іншого здобувача як свою власну, така робота анулюється і виконується повторно. У разі списування – повторне складання відповідного завдання. У разі використання текстових запозичень без належного цитування (академічний плагіат) - робота анулюється .
15.	Посилання на Moodle	https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id

2.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП)								Як оцінюється РНД
	ПРН ₁	ПРН ₄	ПРН ₅	ПРН ₆	ПРН ₁₃	ПРН ₁₄	ПРН ₁₅	ПРН ₁₇	
ДРН 1. Застосовувати відповідні аналітичні та методологічні методи і практичні прийоми для збору та обробки необхідних даних, виконувати розрахунки показників у сферах публічного управління та адміністрування а також обґрунтовано приймати управлінські рішення.	+	+	+	+	+	+	+	+	Опитування при захисті звіту з практики
ДРН 2. Дослідити діяльності установ та організацій відповідно до тематики кваліфікаційної роботи та запропонування рекомендацій щодо покращення публічного управління та адміністрування в аспекті стратегічних, тактичних та оперативних рішень.	+	+	+	+	+	+	+	+	Аналітична робота (Звіт з практики)
ДРН 3 Підготувати і захистити звіт з практики у відповідності до вимог	+	+	+	+	+	+	+	+	Доповідь-презентація звіту з практики

ПРН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

ПРН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

ПРН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

ПРН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

ПРН13. Використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН14. Уміти критично осмислювати проблеми соціального характеру та розв'язувати складні завдання у сфері публічного управління та адміністрування.

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу	Рекомендована література
Тема 1. Виконання індивідуального завдання. Індивідуальне завдання надається здобувачу до початку переддипломної практики. Завдання можуть бути пов'язані з написанням кваліфікаційної роботи, а також з науково-дослідною роботою кафедри з держбюджетної та господарської тематики, підготовкою доповідей на міжнародні наукові конференції.	30	Основна література: 1-8 Методичне забезпечення: 1-2 Інші джерела: 1-2
Індивідуальне завдання, як правило, включає аналіз стану досліджуваної проблеми на матеріалах об'єкту дослідження, а також аналіз світового та вітчизняного досвіду розв'язання досліджуваної проблеми.	30	Основна література: 1-8 Методичне забезпечення: 1-2 Інші джерела: 1-2
Всього	60	

ВИМОГИ ДО ОБ'ЄКТА ПРАКТИКИ

Об'єктами фахового стажування та переддипломної практики є органи державної влади та місцевого самоврядування, державні і комунальні установи, а також інші інституції публічного сектору, що функціонують відповідно до чинного законодавства та здійснюють публічно-управлінську діяльність. Такі організації мають відповідати сучасним вимогам, зокрема застосовувати інноваційні підходи, інструменти та методи публічного управління, стратегічного планування, надання публічних послуг, цифровізації та взаємодії із заінтересованими сторонами. Високий рівень професіоналізму працівників цих установ повинен забезпечувати належні умови для формування у здобувачів професійних компетентностей, практичних умінь і навичок у сфері публічного управління та адміністрування. Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються у СНАУ, здійснюється шляхом проходження ними практики в органах державної влади та місцевого самоврядування, державних і комунальних установ, а також інших інституцій публічного сектору згідно з укладеними СНАУ договорами, що забезпечують практичну підготовку. (Детальна інформація розміщена за посиланням <https://eim.snau.edu.ua/studentu/praktichna-pidgotovka-studentiv/>). Сумський НАУ має значну мережу органів державної влади та місцевого самоврядування, державних і комунальних установ (баз практики), що постійно доповнюється новими партнерами та оновлюється, відповідно до термінів дії договорів про співпрацю. База даних діючих договорів про співпрацю СНАУ - <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vssr06tzisbgryshb5viud6vvgaehtys-/edit?gid=522536613#gid=522536613>.

Крім того, здобувачі можуть самостійно підібрати для себе відповідне місце практики, але при цьому повинні бути витримані умови, які висуває навчальний заклад до установ, що є базами практики. Орган державної влади або місцевого самоврядування, де здобувач проходить практику, стає об'єктом проведення самостійного прикладного дослідження здобувача та виконання ним кваліфікаційної роботи на фактичних даних реальної організації, що функціонує в ринкових умовах. Розподіл здобувачів за об'єктами практики та призначення керівників проводяться кафедрою, погоджуються з деканатом та навчальним відділом і оформляються наказом ректора.

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем під час аудиторних занять, консультацій)	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати студент самостійно)
-----	--	--

ДРН 1. Збирати та аналізувати необхідні дані, проводити розрахунки економічних і маркетингових показників, аргументовано приймати управлінські рішення, використовувати відповідний аналітичний та методичний інструментарій	Інструктаж з виробничої практики, пояснення, консультування	Робота з навчально-методичною літературою
ДРН 2. Аналізувати діяльність підприємства використовуючи необхідний інформаційний та аналітичний інструментарій	Консультації наукових керівників практики	Виконання програми практики в умовах виробництва, індивідуальна робота, підготовка звіту
ДРН 3. Підготувати і захистити звіт з практики у відповідності до вимог	Перевірка звітів науковими керівниками практики	Індивідуальна робота, підготовка звіту, доповіді-презентації до звіту

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Сумативне оцінювання

5.1.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Виконання програми практики. Збирання матеріалу для написання звіту з переддипломної практики	40 балів / 40%	протягом практики
2.	Написання й оформлення звіту з переддипломної практики	35 балів / 35%	4-й тиждень
3.	Презентація звіту про проходження практики	25 балів / 25%	4-й тиждень
	Всього	100 балів	

5.1.2. Критерії оцінювання

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Виконання програми переддипломної практики. Збирання матеріалу для написання звіту з переддипломної практики (Аналітична робота)	0 балів Здобувач вищої освіти систематично порушував установлені терміни виконання завдань. Вимоги щодо програми практики не виконано.	1-25 балів Здобувач вищої освіти не додержувався календарного плану проходження практики. При цьому більшість вимог виконано, але окремі пункти змісту практики відсутні або недостатньо розкриті.	26-36 балів Здобувач вищої освіти у цілому додержувався календарного плану проходження практики, однак допускав відступи від рекомендацій,	37-40 балів Здобувач вищої освіти чітко додержувався календарного плану проходження практики. Сумлінно та вчасно виконував усі вимоги програми практики. Ним запропоновано власне вирішення виробничих питань, продемонстровано активність, цілеспрямованість, креативність.
Написання й оформлення звіту з практики	0 балів Звіт не відповідає встановленим вимогам щодо змісту, не містить належної інформації про зміст, форму організацію діяльності, здійснюваної під час проходження практики, містить грубі змістові помилки.	1-15 балів Програму практики виконано на задовільному рівні, її результати висвітлено у звіті, який при цьому містить певні неточності або не містить важливої інформації, або мають місце інші суттєві зауваження до змісту звіту.	16-29 балів Звіт у цілому висвітлює необхідну інформацію, передбачену вимогами, містить високу позитивну оцінку керівника, однак наявні несуттєві зауваження. Зі змісту можна зробити висновок, що програму практики виконано повною мірою і належним чином.	30-35 балів Звіт містить усю необхідну інформацію щодо процесу організації та результатів проходження практики. Програму практики виконано повною мірою і належним чином.
	0 балів За наявності негативної	1-9 балів	10-20 балів	21-25 балів

Доповідь-презентація звіту з практики	характеристики керівника від бази практики або керівника від кафедри позитивна оцінка практики є неможливою. У випадку, якщо Здобувач вищої освіти не виконав програму практики хоча б за одним з етапів практики й одержав 0 балів за відповідний звіт, то бали, одержані за інші звіти, не враховуються, і виставляється загальна негативна оцінка за результатами проходження практики.	Здобувач вищої освіти не дає задовільних відповідей по суті поставлених запитань, не орієнтується у програмі практики або в окремих її частинах, або припускається грубих помилок, що дають змогу зробити висновок про невиконання або неналежне виконання програми практики, свідчать про відсутність реальних результатів практики і набутих практичних навичок та вмінь.	Здобувач вищої освіти демонструє належні знання, переважно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики, однак у відповідях на запитання припускається окремих неточностей.	Здобувач вищої освіти демонструє належні знання, вільно орієнтується у змісті поданого звіту та в програмі практики в цілому, чим підтверджує її виконання; надає правильні й аргументовані відповіді на всі запитання з програми практики.
---------------------------------------	--	---	--	---

5.2. Формативне оцінювання:

Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Усний зворотний зв'язок від керівників переддипломної практики та здобувачів освіти	Під час проходження переддипломної практики
2	Перевірка та обговорення керівником і здобувачем освіти звіту з переддипломної практики	Після завершення термінів переддипломної практики
3	Усний зворотний зв'язок на звіт з переддипломної практики	Після захисту звіту з переддипломної практики

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

6.1. Основні джерела

2.1. Основні джерела

2.1.1. Підручники, посібники

1. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
2. ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення». – Режим доступу: http://www.sumdu.edu.ua/images/stories/scientific_inf/research/dstu_3008-95.pdf
3. ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». – Режим доступу: <http://lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>
4. Офіційний сайт Державної служби статистики. – <http://www.ukrstat.gov.ua/>
5. Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня. URL: <https://snaeu.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakostiosviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/osvitni-programi/fakultet-ekonomiki-i-menedzhmentu/> (дата звернення: 01.02.2025).
6. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету. URL: https://snaeu.edu.ua/wpcontent/uploads/2022/06/Положення_ПРАКТИКА-1.pdf
7. Стандарт вищої освіти за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-18-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannymagistr.pdf> (дата звернення: 01.02.2025).
8. Про доступ до публічної інформації : Закон України / Законодавство України. Редакція від 01.05.2015. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17> (дата звернення: 02.02.2025).

2.1.2. Методичне забезпечення

1. Харченко Т.О., Бричко А.М., Славкова О.П., Лукаш С.М., Кальченко І.В. Фахове стажування та переддипломна практика. Програма та методичні рекомендації щодо проходження фахового стажування та переддипломної практики. Для здобувачів спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» ОПП Публічне управління та адміністрування другого (магістерського) ступеня вищої освіти / Харченко Т.О., Бричко А.М., Славкова О.П., Лукаш С.М., Кальченко І.В. - Суми, 2026. – 36 с. (Протокол №10 від 22.04.26)
2. Правила оформлення студентських робіт: методичні вказівки для викладачів та студентів денної і заочної форм навчання факультету економіки і менеджменту / уклад. Н.І. Строченко, Н.Г. Маслак, Л.О. Рибіна Суми: Сумський національний аграрний університет. 2020. 36 с.

2.1.3. Інші джерела

1. Орлова Н. Підготовка фахівців з публічного управління в умовах євроінтеграції України. Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право, 2019, 3. С 139-150.
2. Бакуленко В.Д., Красноручий О.О. Предметна системологія публічного управління та адміністрування. Видано за рішенням Вченої ради Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, протокол № 2/236-5 від 27 березня 2018 р. Видання здійснено за сприяння громадської організації “Харківський університетський консорціум”, 2018. 386 с.

2.2. Додаткові джерела

2.3. Програмне забезпечення

1. Використання стандартних пакетів Microsoft: Word, Excel, PowerPoint
2. Використання платформ Zoom, Google Meet, Microsoft Teams для організації онлайн-занять

1. Маркетинг в Україні. Науковий журнал Української асоціації маркетингу. URL: <http://uam.in.ua/ukr/projects/marketing-in-ua/arhive.php>
2. Навчально- методичні комплекси в системі дистанційного навчання СНАУ. Кафедра маркетингу та логістики. URL: <https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/index.php?categoryid=65>
3. Офіційний сайт організації International Institute of Marketing Professionals. URL: <http://www.theiimp.org/marketing-international-association>
4. Офіційний сайт організації American Marketing Association URL: <https://www.ama.org>
5. Офіційний сайт організації Українська асоціація маркетингу. URL: <http://www.uam.kneu.kiev.ua>

6.2. Програмне забезпечення

1. Використання стандартних пакетів Microsoft: Word, Excel, PowerPoint
2. Використання платформ Zoom, Google Meet, Microsoft Teams для організації онлайн-занять
3. Сервіс Canva
4. Сервіс Figma