



Виробнича практика

Кредити та кількість годин:

денна форма: 9 кредитів ECTS; 270 годин; захист

заочна форма: 9 кредитів ECTS; 270 годин; захист

I. Опис практики

Виробнича практика є завершальним етапом підготовки магістрів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Практика передбачає отримання практичного досвіду для осіб, які прагнуть працювати або вже працюють в органах виконавчої влади або органах місцевого самоврядування. Передбачається, що базами практики будуть ті органи виконавчої влади чи місцевого самоврядування в межах компетенції яких практикант_ка реалізує свій дослідницький проєкт.

Під час проходження практики студенти мають підготувати певну частину дослідницького проєкту, які відповідають цілям і функціям відповідного органу влади. Це завдання сприятиме отриманню практичного досвіду (участь у розробці та аналізі політики) і досягненню поставлених дослідницьких цілей (долучатися до дослідження, розробки та аналізу політики або брати участь у дискусіях, пов'язаних з процесами формування політики). Поряд з тим практиканти повинні ознайомитись з особливістю публічної служби, включаючи розуміння принципів державного управління, управлінських структур та ролі органів влади у розв'язанні суспільних проблем.

II. Мета та завдання практики

Метою виробничої практики є поглиблення знань та практичних навичок з вироблення й аналізу публічної політики у сфері публічного управління на регіональному та локальному рівнях.

Практика слугує цінним містком між академічним навчанням та практичним застосуванням, дозволяючи здобувачам розвивати навички, знайомитися зі складнощами публічної служби та приймати обґрунтовані рішення щодо своєї майбутньої кар'єри в публічній політиці.

Завдання виробничої практики – розвинути та набути такі компетентності:

- ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- СК 06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.
- СК 07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
- СК 09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.
- СК 11. Здатність здійснювати професійну діяльність на основі збору даних (первинних та вторинних), їх підготовки та аналізу для формулювання обґрунтованих висновків в процесі вироблення, моніторингу та оцінювання політик, стратегій, програм, у тому числі в контексті сталого розвитку та захисту від гібридних загроз.

III. Результати навчання

Здобувачі освіти оволодіють такими програмними результатами:

●РН 01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

●РН 07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

●РН 08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

●РН 09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

●РН 12. Планувати й здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

IV. Програма практики (структура)

Етапи практики		Завдання
1) Підготовчий етап практики		
Консультація з керівником практики від ЗВО		– отримати інформацію щодо завдань практики та порядку її проходження; – обрати базу проходження практики; – пройти інструктаж з техніки безпеки та про порядок проходження практики; – отримати необхідні документи для проходження практики (робочу програму, календарний план, договори про практику); – отримати індивідуальне завдання від керівника практики від ЗВО.
2) Проходження практики на базі практики		
Знайомство з базою практики, проходження програми практики		– прибуття на базу практики; – пройти інструктаж з техніки безпеки на базі практики; – узгодження плану практики з керівником практики від установи; – підготувати дослідницький проєкт; – виконання індивідуального завдання від керівника практики від ЗВО.
3) Підготовка звіту		
Написання звіту та захист практики		– підготовка звітної документації та здача звіту керівнику практики від ЗВО; – захист практики перед керівником практики від ЗВО.

