

Національний університет «Києво-Могилянська академія»
Факультет правничих наук
Києво-Могилянська школа врядування імені Андрія Мелешевича

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Кваліфікація	магістр публічного управління та адміністрування

Робоча програма науково-дослідницької практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня, які навчаються за освітньо-науковими програмами «Суспільна політика і врядування» і «Комунікації в демократичному врядуванні» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / Г. Л. Рябцев, Н. А. Малиш. Київ : НаУКМА, 2023. 16 с.

Розробники:

Рябцев Геннадій Леонідович, доктор наук з державного управління, професор, професор Києво-Могилянської школи врядування імені Андрія Мелешевича;

Малиш Наталія Андріївна, доктор наук з державного управління, професор, професор Києво-Могилянської школи врядування імені Андрія Мелешевича.

Рецензент – Андрійчук Тетяна Сергіївна, кандидат політичних наук, заступник завідувача відділу сприяння розвитку громадянського суспільства та взаємодії з громадськістю Департаменту інформації та взаємодії з громадськістю Секретаріату Кабінету Міністрів України.

Робочу програму розглянуто і схвалено Києво-Могилянською школою врядування імені Андрія Мелешевича, протокол від 20.01.2023 № 6.

ЗМІСТ

Передмова.....	4
1. Опис практики.....	4
2. Мета, завдання та очікувані результати практики	4
3. Організація й проведення практики	6
2.1. Бази практики та їхній вибір.....	6
2.2. Обов'язки учасників освітнього процесу.....	7
3. Звітування та оцінювання	8
3.1. Звітування.....	8
3.2. Оцінювання.....	9
Використані та рекомендовані джерела.....	9
Додаток А. Титульний аркуш звіту з практики	12
Додаток Б. Робоча програма практики	13
Додаток В. Щоденник практики	15

ПЕРЕДМОВА

Робочу програму науково-дослідницької практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня, які навчаються за освітньо-науковими програмами «Суспільна політика і врядування» і «Комунікації в демократичному врядуванні» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (далі – науково-дослідницька практика) розроблено згідно з вимогами Стандарту вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти¹, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04 серпня 2020 року № 1001, і Положення про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти НаУКМА², затвердженого наказом президента НаУКМА від 14 лютого 2022 року № 80, з урахуванням місії, візії, цінностей та відповідно до Стратегії розвитку Національного університету «Києво-Могилянська академія» на 2015-2025 роки³.

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Науково-дослідницька практика є обов'язковою компонентою освітньо-наукових програм «Суспільна політика і врядування» і «Комунікації в демократичному врядуванні» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» і має обсяг 8 кредитів ЄКТС.

Здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня, які навчаються за освітньо-науковими програмами «Суспільна політика і врядування» і «Комунікації в демократичному врядуванні» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», проходять науково-дослідницьку практику в четвертому семестрі.

Загальна тривалість практики становить 240 годин (8 кредитів ЄКТС) або 6 тижнів (із розрахунку не більше, аніж 40 годин робочого часу на тиждень).

Формою підсумкового контролю є диференційований залік.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ

Метою науково-дослідницької практики є закріплення й поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами під час вивчення циклу навчальних дисциплін, розвиток професійних умінь і навичок, а також напрацювання рекомендаційної частини кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Науково-дослідницьку практику спрямовано на опанування здобувачами: – інтегральної компетентності – здатності розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/чи в процесі

¹ <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-magistr.pdf>

² https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/doc_download/2586-polozhennia-pro-orhanizatsiiu-ta-provedennia-praktyk-zdobuvachi-v-vyshchoi-osvity-naukma

³ https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/cat_view/1-dokumenty-naukma/12-normativna-baza-naukma/14-stratehiia-rozvytku-naukma-na-2015-2025-r-r

навчання, що передбачає дослідження та/чи інновації й характеризується невизначеністю умов і вимог;

– загальних компетентностей:

здатності працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально й свідомо;

здатності планувати та управляти часом;

здатності до професійного, інтелектуального, культурного розвитку й навчання;

здатності використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології;

здатності до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, проведення досліджень;

здатності до адаптації та дії в новій ситуації;

здатності виконувати професійну діяльність на основі етичних міркувань (мотивів), доброчесності, принципів служіння суспільству;

здатності спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, у тому числі з представниками інших професійних груп різного рівня, протидіяти її дискримінації;

– спеціальних компетентностей:

здатності аналізувати й розробляти пропозиції з вироблення політики, зокрема ідентифікувати та аналізувати проблеми політики з урахуванням різних точок зору; ідентифікувати заінтересовані сторони та визначати їх позиції; готувати рекомендації про політику, що ґрунтуються на оцінці варіантів і ризиків;

здатності здійснювати моніторинг та оцінювання політики, готувати інформацію для відповідного звітування, зокрема організувати й реалізовувати моніторинг політики, стратегій, програм; оцінювати результативність і вплив політики; працювати з великими обсягами інформації, виділяти головне; організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних технологій; презентувати результати моніторингу та оцінювання політики, стратегій, програм, враховувати їх у роботі;

здатності розробляти проекти нормативно-правових актів, аналітичних документів, здійснювати експертизу проектів актів, зокрема ідентифікувати та аналізувати проблеми політики, готувати рекомендації з нормативно-правового забезпечення реалізації політики; організувати й супроводжувати процес розроблення, узгодження проектів актів; здійснювати фахову та інші види експертиз, оцінку впливу проектів актів;

здатності комунікувати з суб'єктами господарювання, інститутами громадянського суспільства, громадянами на всіх етапах вироблення політики, зокрема готувати пропозиції щодо визначення заінтересованих сторін, їхнього залучення до вироблення політики; налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, управляти конфліктами; організувати та брати участь у проведенні консультацій з громадськістю під час вироблення політики;

здатності до планування діяльності, удосконалення такого планування, зокрема розроблення пропозицій щодо формування цілей діяльності державного органу; аналізування, інформування, розроблення проєктів програмних документів (стратегій розвитку, стратегічних планів) на різних рівнях управління, з урахуванням потреб національної безпеки і відповідно до міжнародних зобов'язань;

здатності взаємодіяти з іншими структурними підрозділами на всіх етапах вироблення державної політики, зокрема організовувати та налагоджувати співробітництво, управляти конфліктами; аналізувати проєкти документів на відповідність цілям стратегічних і програмних документів, міжнародним зобов'язанням, потребам забезпечення національної безпеки;

здатності до залучення й використання міжнародної технічної допомоги, зокрема розроблення пропозицій щодо залучення міжнародної технічної допомоги; оцінювання результативності програм (проєктів).

Науково-дослідницька практика сприяє досягненню таких програмних результатів навчання:

- підготувати і презентувати рекомендацію про політику, що ґрунтується на оцінці варіантів і ризиків, з урахуванням потреб національної безпеки і відповідно до міжнародних зобов'язань;
- презентувати результати моніторингу політики, стратегії або програми;
- оцінити результативність і вплив політики, стратегії або програми, презентувати результати;
- розробити проєкт нормативно-правового акта;
- здійснити експертизу, оцінку впливу проєкта нормативно-правового акта;
- розробити рекомендації з визначення заінтересованих сторін, їхнього залучення до вироблення пропонованої політики;
- розробити рекомендації щодо проведення консультацій з громадськістю під час вироблення політики;
- розробити рекомендації щодо консультування із заінтересованими органами влади та узгодження з ними пропонованої політики;
- проаналізувати проєкт нормативно-правового акта на відповідність цілям стратегічних і програмних документів, міжнародним зобов'язанням, потребам забезпечення національної безпеки.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ Й ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Бази практики та їхній вибір

Базами науково-дослідницької практики є органи державної влади та місцевого самоврядування. Дозволяється проходження науково-дослідницької практики у наукових установах, закладах вищої освіти, громадських і міжнародних організаціях.

Здобувачі вибирають базу науково-дослідницької практики на основі меморандумів про співпрацю, укладених Києво-Могилянською школою врядування імені Андрія Мелешевича (далі – Школа), або самостійно.

Здобувачі, які самостійно обрали собі базу практики, мають підтвердити цей факт електронним листом, надісланим на адресу Школи kmsgov@ukma.edu.ua із корпоративної пошти керівника організації – бази практики.

Дозволяється проходження науково-дослідницької практики на робочому місці здобувача, якщо характер виконуваної ним роботи відповідає профілю спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Здобувачі, які проходять науково-дослідницьку практику на робочому місці, мають підтвердити цей факт електронним листом, надісланим на адресу Школи kmsgov@ukma.edu.ua із корпоративної пошти безпосереднього керівника здобувача.

2.2. Обов'язки учасників освітнього процесу

Відповідальність за організацію науково-дослідницької практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня, які навчаються за освітньо-науковими програмами «Суспільна політика і врядування» і «Комунікації в демократичному врядуванні» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», несе завідувач Школа.

Завідувач Школи має забезпечити:

- розподіл здобувачів між базами практики;
- підготовку направлень на практику (за необхідності);
- підготовку проекту наказу про проведення практики та його реєстрацію у студентському відділі кадрів не пізніше, аніж за два тижні до початку практики.

Відповідальність за дотримання учасниками освітнього процесу вимог цієї програми несе керівник науково-дослідницької практики, якого призначає завідувач Школи.

Керівник науково-дослідницької практики має:

- провести інструктивну нараду зі здобувачами із техніки безпеки та охорони праці, ознайомити їх із метою, завданнями, змістом, порядком проходження практики;
- забезпечити здобувачів необхідною документацією;
- організувати публічний захист здобувачами звітів із практики та оцінити його;
- подати завідувачу Школи письмовий звіт про проведення й результати практики.

Співкерівництво науково-дослідницькою практикою здобувачів здійснюють викладачі Школи – наукові керівники кваліфікаційних (магістерських) робіт – спільно з представниками баз науково-дослідницької практики.

Співкерівники науково-дослідницької практики мають:

- погодити робочу програму проходження науково-дослідницької практики і контролювати її виконання;
- консультувати здобувачів, які проходять практику, з питань закріплення й поглиблення теоретичних знань, отриманих під час вивчення циклу навчальних дисциплін, а також напрацювання рекомендаційної частини кваліфікаційної (магістерської) роботи;

– контролювати виконання здобувачами, які проходять практику, правил внутрішнього трудового розпорядку;

– перевірити та оцінити звіт із практики не пізніше, аніж за день до диференційованого заліку.

Відповідальність за якісне виконання програми та індивідуального завдання з практики, а також дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, техніки безпеки, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики, несуть здобувачі.

Здобувачі мають:

– зареєструватися у студентському відділі кадрів відповідно до наказу про проведення практики не пізніше, аніж за два тижні до початку практики;

– пройти інструктаж із питань безпеки та охорони праці;

– ознайомитися зі змістом, завданнями, порядком проходження практики;

– отримати у співкерівників практики індивідуальне завдання

– підготувати робочу програму проходження науково-дослідницької практики й погодити її зі співкерівниками;

– дотримуватися графіку виконання робочої програми і вести щоденник установленої форми;

– не пізніше аніж за день до закінчення строку практики одержати відгуки-оцінки співкерівників практики;

– підготувати й захистити звіт із практики.

3. ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ

3.1. Звітування

Основним документом, що підтверджує проходження здобувачем науково-дослідницької практики, є звіт із практики⁴.

Звіт із практики є одноосібною працею, що надсилається у форматі .pdf на адресу Школи kmsgov@ukma.edu.ua не пізніше, аніж 10:00 дня диференційованого заліку.

Звіт має бути підписаний здобувачем та оцінений співкерівниками практики.

У звіті з практики мають бути відображені такі структурні елементи: вступ; стисла характеристика бази практики; організаційна структура бази практики; індивідуальне завдання; перелік посилань; додатки.

Індивідуальне завдання, зазвичай, полягає у збиранні фактичного матеріалу до рекомендаційної частини кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Додатками звіту є робоча програма і щоденник науково-дослідницької практики.

Обсяг звіту не має перевищувати 30 тис. знаків (із пробілами).

Оформлення звіту має відповідати встановленим вимогам⁵.

⁴ За форс-мажорних обставин (воєнний стан, епідемія) вчена рада факультету правничих наук може ухвалити окреме рішення про форму звітності та/чи порядок звітування.

⁵ https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/doc_download/971-polozhennia-prokvalifikatsiinu-mahistersku-robotu-studenta-naukma

Зразки оформлення титульного аркуша звіту з практики, робочої програми і щоденника науково-дослідницької практики наведено в Додатках А-В.

3.2. Оцінювання

Формою підсумкового контролю проходження науково-дослідницької практики є диференційований залік, що полягає в прилюдному захисті звіту з практики.

Оцінювання здобувачів здійснюють за 100-бальною системою.

Критерії складання заліку є такими:

Характеристика	Максимальна кількість балів
Звіт із практики вчасно подано до захисту (структура, обсяг і змістове наповнення звіту відповідає рекомендованим)	50
Звіт із практики презентовано (захищено) (ґрунтовно та структуровано побудована доповідь із належною аргументацією; дотримано регламенту виступу; надано відповіді на усі запитання)	50
Разом:	100

Здобувачі, які набрали:

91-100 балів – одержують оцінку А (зараховано);

81-90 балів – оцінку В (зараховано);

71-80 балів – оцінку С (зараховано);

66-70 балів – оцінку D (зараховано);

60-65 балів – оцінку Е (зараховано);

0-59 балів – оцінку F (незараховано).

Якщо здобувач не подав до захисту звіту з практики, йому виставляється оцінка «незараховано», що тягне перескладання.

Здобувач, який не виконав робочої програми з практики, або отримав негативний відгук щонайменше одного співкерівника практики, або менше 10 балів під час публічного захисту звіту з практики, відраховується з НаУКМА, проте в разі поновлення має можливість пройти науково-дослідницьку практику повторно.

ВИКОРИСТАНІ ТА РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Кодекс законів про працю України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

2. Критерії оцінювання знань студентів : наказ НаУКМА від 04 чер. 2014 р. № 175. URL: https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/doc_download/198-polozhennia-kryterii-otsiniuvannia-znan-studentiv

3. Методичні рекомендації з розроблення освітніх/освітньо-наукових програм НаУКМА : наказ від 02 бер. 2020 р. № 94. URL:

https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/doc_download/1478-metodychni-rekomendatsii-z-rozroblennia-osvitnikh-osvitno-naukovykh-prohram-naukma

4. Методичні рекомендації з розроблення освітніх/освітньо-наукових програм I-III рівнів вищої освіти : наказ НаУКМА від 01 груд. 2020 р. № 457. URL: https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/doc_download/1783-metodychni-rekomendatsii-z-rozroblennia-osvitnikh-osvitno-naukovykh-prohram-i-iii-rivniv-vyshchoi-osvity

5. Положення про кваліфікаційну/магістерську роботу студента НаУКМА : наказ НаУКМА від 02 бер. 2020 № 95. URL: https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/doc_download/971-polozhennia-pro-kvalifikatsiinu-mahistersku-robotu-studenta-naukma

6. Положення про організацію освітнього процесу в НаУКМА : наказ від 14 чер. 2021 р. № 300. URL: https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/doc_download/2284-polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu-v-naukma

7. Положення про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти НаУКМА : наказ від 14 лют. 2022 р. № 80. URL: https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/doc_download/2586-polozhennia-pro-orhanizatsiiu-ta-provedennia-praktyk-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-naukma

8. Про вищу освіту : Закон України від 01 лип. 2014 р. № 1556-VII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

9. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування для другого (магістерського) рівня вищої освіти : наказ МОН від 04 сер. 2020 р. № 1001. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-magistr.pdf>

10. Стратегія розвитку НаУКМА на 2015-2025 роки. URL: https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/cat_view/1-dokumenty-naukma/12-normatyvna-baza-naukma/14-stratehiia-rozvytku-naukma-na-2015-2025-r-r

11. Цінності Європейського простору вищої освіти. URL: <http://www.ehea2018.paris/Data/ElFinder/s2/Communique/EHEAParis2018-Communique-final.pdf>

Інтернет-ресурси

12. Верховна Рада України. URL: <https://www.rada.gov.ua>

13. Урядовий портал. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

14. Президент України. URL: www.president.gov.ua

15. Національне агентство України з питань державної служби. URL: www.nads.gov.ua

16. Державна служба статистики. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>

17. Міністерство юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua>
18. Національний банк України. URL: www.bank.gov.ua/
19. Світовий банк. URL: <http://www.worldbank.org.ua>
20. European Group of Public Administration (EGPA). URL: <https://egpa.iias-iiisa.org>
21. Статистична організація Європейської Комісії (Євростат). URL: <http://ec.europa.eu/eurostat>

ДОДАТОК А

Національний університет «Києво-Могилянська академія»
Факультет правничих наук
Києво-Могилянська школа врядування імені Андрія Мелешевича

ЗВІТ

із навчально-дослідницької практики

у

(назва бази практики)

Перевірили:
керівник практики
від НаУКМА

Виконав/ла:
студент/ка освітньо-наукової програми

(назва програми)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

керівник практики

від

(назва бази практики)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Київ

(рік проходження практики)

ДОДАТОК Б

Національний університет «Києво-Могилянська академія»
Факультет правничих наук
Києво-Могилянська школа врядування імені Андрія Мелешевича

ПОГОДЖЕНО

Керівник практики

від НаУКМА

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Керівник практики

від

(назва бази практики)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

РОБОЧА ПРОГРАМА

проходження навчально-дослідницької практики

у

(назва бази практики)

студента/ки освітньо-наукової програми

(назва програми)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

Київ

(рік проходження практики)

	Заходи ⁶	Дата	Відмітки про виконання, зауваження керівника
1	Ознайомча бесіда. Складання плану проходження практики		
2	Вивчення нормативних документів, що регламентують роботу (назва бази практики)		
3	Підготовка розділу звіту «Стисла характеристика бази практики»		
4	Ознайомлення з організаційною структурою (назва бази практики)		
5	Розроблення рекомендацій з удосконалення організаційної структури (назва бази практики)		
6	Підготовка розділу звіту «Організаційна структура бази практики»		
7	Виконання індивідуального завдання (назва індивідуального завдання)		
8	Підготовка розділу звіту «Індивідуальне завдання»		
9	Надання звіту з практики співкерівникам на перевірку та оцінювання		

Студент/ка-практикант/ка

(підпис)

(ініціали, прізвище)

⁶ Перелік заходів визначає самостійно за погодженням зі співкерівниками практики.

ДОДАТОК В

Національний університет «Києво-Могилянська академія»
Факультет правничих наук
Києво-Могилянська школа врядування імені Андрія Мелешевича

ЩОДЕННИК

проходження навчально-дослідницької практики

у

(назва бази практики)

студента/ки освітньо-наукової програми

(назва програми)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

Київ

(рік проходження практики)

Дата	Виконана впродовж дня робота ⁷
	Опрацювання положення про ...
	Вивчення правил внутрішнього розпорядку...
	Ознайомлення з організаційної структурою...
	Підготовка відповіді... на...
	Пошук та опрацювання законодавчих ініціатив щодо...
	Розроблення практичних рекомендацій керівнику... про...
	Аналізування проєкту... на відповідність цілям стратегічних і програмних документів (міжнародним зобов'язанням, потребам забезпечення національної безпеки, ...)
	Підготовка рекомендації про політику у сфері..., що ґрунтується на оцінці варіантів і ризиків, з урахуванням потреб національної безпеки і відповідно до міжнародних зобов'язань
	Опрацювання результатів моніторингу політики у сфері... (стратегії розвитку..., державної цільової програми...)
	Обговорення пропозицій до чинного проєкту...
	Оцінювання результативності (впливу) політики у сфері..., (стратегії розвитку..., державної цільової програми...)
	Ознайомлення з електронною системою документообігу...
	Внесення даних в інформаційно-аналітичну систему...
	Розроблення проєкту нормативно-правового акта щодо...
	Вивчення міжнародного досвіду застосування... на прикладі...
	Оцінювання впливу проєкта нормативно-правового акта... на...
	Розроблення рекомендації з визначення заінтересованих сторін, їхнього залучення до вироблення політики у сфері...
	Розроблення рекомендацій щодо проведення консультацій з громадськістю під час вироблення політики у сфері...
	Підготовка рекомендацій щодо консультування із заінтересованими органами влади та узгодження з ними проєкту...
	Підготовка аналітичних матеріалів про...

Відомості, відображені у щоденнику, засвідчую

Керівник практики від

(назва бази практики)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

⁷ Види робіт визначаються функціональними обов'язками, виконуваними здобувачем під час проходження науково-дослідницької практики.