

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»
Факультет правничих наук
Києво-Могилянська школа врядування імені Андрія Мелешевича

РОБОЧА ПРОГРАМА
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Методичні рекомендації для здобувачів,
які навчаються за освітньо-науковою програмою
«Суспільна політика і врядування»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітній ступінь – магістр

Київ
НаУКМА
2024

УДК 334.02
ББК Х81
Р27

Затверджено вченою радою факультету правничих наук
Національного університету «Києво-Могилянська академія»
(протокол № 1 від 15 січня 2024 р.)

Рекомендовано Києво-Могилянською школою врядування
імені Андрія Мелешевича
(протокол № 6 від 3 січня 2024 р.)

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

Р27

Робоча програма науково-дослідницької практики : методичні
рекомендації для здобувачів, які навчаються за освітньо-науковою
програмою «Суспільна політика і врядування» / уклад. : Г.Л. Рябцев, Н.А.
Малиш. Київ : НаУКМА, 2024. 25 с.

ISBN

Наведений опис робочої програми науково-дослідницької практики, подання й
прилюдний захист яких є обов'язковими компонентами освітньо-наукової програми
«Суспільна політика і врядування». Визначено мету, завдання, структуру, вимоги до
організації підготовки і захисту, принципи й критерії оцінювання робіт. Наведені
рекомендації до змістового наповнення та оформлення результатів практик.

Для здобувачів, які навчаються за освітніми програмами другого (магістерського)
рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

ISBN

УДК 334.02
ББК Х81

© Рябцев Г.Л., Малиш Н. А., 2024
© НаУКМА, 2024

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	4
Мета практики	4
Перелік компетентностей випускника	4
1. Організація і проведення практики	8
Бази практики	8
Обов'язки студентів під час проходження практики	10
2. Зміст практики	12
3. Форми і методи контролю проходження практики	13
Оцінювання результатів проходження практики	13
4. Шаблони та зразки документів	14
Додаток 1. Договір про базу практики	14
Додаток 2. Лист про базу практики	16
Додаток 3. Робоча програма практики	17
Додаток 4. Щоденник практики	20
Використані та рекомендовані джерела	23

ПЕРЕДМОВА

Мета практики

Метою науково-дослідницької практики в органах державної влади та місцевого самоврядування, громадських та міжнародних організаціях, наукових установах та приватних структурах України для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (освітній ступінь – магістр) є «поглиблення та закріплення теоретичних знань, що отримані студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ... а також збір та аналіз матеріалів для виконання курсових і кваліфікаційних робіт [1].

Види та обсяг практик визначаються стандартами вищої освіти за напрямками (спеціальностями) певного освітньо-кваліфікаційного рівня й відображаються в навчальних планах.

Навчання фахівців з публічного управління та адміністрування спрямоване на розвиток навичок і вмінь інформаційно-аналітичної, дослідницької, інноваційної діяльності у підготовці державних службовців та службовців в органах місцевого самоврядування.

Відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України «Стандарт вищої освіти. Другий (магістерський) рівень вищої освіти. Ступінь вищої освіти – магістр. Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування». Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» (04.08.2020 р. № 1001) визначено інтегральні, загальні та спеціальні (фахові) компетентності, якими повинен оволодіти випускник/випускниці даної спеціальності.

Перелік компетентностей випускника

Інтегральна компетентність. 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.

Загальні компетентності

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК03. Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Додатково для освітньо-наукової програми

СК11. Здатність застосовувати основи педагогіки та психології в освітньому процесі в закладах вищої освіти.

СК12. Здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проекти на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

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

PH05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

PH06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.

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

PH08. 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.

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

PH10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

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.

PH12. Планувати і 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.

Додатково для освітньо-наукової програми

РН13. Ініціювати, розробляти та організувати впровадження інноваційних проєктів на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

РН14. Розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

РН15. Розробляти та викладати спеціальні навчальні дисципліни з питань публічного управління та адміністрування у закладах вищої освіти.

Практична підготовка студентів передбачає безперервність та послідовність у навчанні та здобутті компетентностей відповідно до кваліфікаційного рівня «магістр».

1. Організація і проведення практики.

Бази практики

Базами науково-дослідницької практики є в органи державної влади та місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації, наукові установи та приватні структури України. Якщо студент поєднує навчання у ЗВО з роботою в установі чи органі влади, допускається проходження виробничої практики за місцем роботи студента за умови, що характер роботи, що виконується студентом, відповідає профілю спеціальності, по якій він проходить навчання.

Визначення баз практик здійснюється керівниками практик на основі прямих договорів та угод з підприємствами, організаціями, установами незалежно від форм власності (*Додаток 1 або Додаток 2*).

Студенти можуть самостійно за погодженням з профільною кафедрою «Києво-Могилянська школа врядування імені Андрія Мелешевича» обрати для себе базу практики й запропонувати її для проходження практики.

Відповідно до положень та наказів відповідальність за організацію та проведення практик в НаУКМА несе Президент НаУКМА. Навчально-методичний відділ здійснює навчально-методичне керівництво всіма видами практик, координує роботу факультетів та візує накази про проведення практики.

Відповідальність за організацію та проведення практик загальнофакультетського рівня покладеться на декана факультету.

Відповідальність і контроль за організацією та проведенням практик кафедрального рівня покладається на завідувача кафедри «Києво-Могилянська школа врядування».

Навчально-методичне керівництво та виконання програми практики здійснює керівник практики, який призначається завідувачем кафедри. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі/викладачки кафедр, фахівці органів влади.

Організаційні заходи кафедр, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики:

За два тижні до початку практики студенти можуть зареєструватись у студентському відділі кадрів відповідно до наказу про проведення практики.

На засіданні кафедри відбувається проведення інструктажу з питань безпеки та охорони праці та ознайомлення студентів зі змістом, завданнями, порядком проходження практики.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає не більше ніж 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції від 25.10.2020) [7].

Усі види практичної підготовки студентів проводяться на підприємствах (організаціях) виробничої та невиробничої сфер, що є юридичними особами, а також в органах державної влади та місцевого самоврядування.

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються університетом і підприємствами (організаціями), умовами контрактів, заявками підприємств, організацій, власним вибором місця практики студентами. Студенти, які самостійно обрали собі базу практики, повинні підтвердити цей факт гарантійним листом з підприємства – бази практики.

Обов'язки студентів під час проходження практики

Під час проходження практики *студенти зобов'язані:*

- взяти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- узгодити з керівником практики від установи графік виконання робочої програми (*Додаток 3*) та його дотримуватися; узгодити з керівництвом організації місце практики, посади, які може займати студент, під час її проходження;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, техніки безпеки, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;

- вести щоденник встановленої форми (*Додаток 4*), в якому записувати виконану роботу;

- не пізніше як за день до закінчення строку практики, одержати відгук – оцінку керівника практики від підприємства (організації);

- написати, оформити та захистити звіт з практики.

Перед відбуттям на практику студент має пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

Після закінчення практики студент повинен подати на кафедру звіт про проходження практики, підписаний керівником практики від установи та завірений печаткою установи.

В умовах надзвичайних ситуацій (воєнний стан, епідемія, форс-мажорні обставини) допускається надсилання електронною поштою звіту (робочий план та щоденник з практики) зі сканованими сфотографованими підписами керівників практики від установи та кафедри. Рішення про форму звітності ухвалюється Вченою радою факультету правничих наук.

Студент, який не виконав програму з практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується із університету та має можливість пройти науково-дослідницьку практику наступного року після поновлення на навчання.

2. Зміст практики

Програма науково-дослідницької практики підготовлена у відповідності до «Положення про практику студентів НаУКМА» [5], «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» [1], Стратегії розвитку НаУКМА на 2015-2025 рр. [2], Положення «Критерії оцінювання знань студентів» [4], наказів та рішень МОН України щодо організації практики студентів, Наказу Міністерства освіти і науки України «Стандарт вищої освіти. Ступінь вищої освіти – магістр. Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» (04.08.2020 р. № 1001) [6], інших нормативно-правових документів.

Науково-дослідницьку практику проходять студенти 2 курсу професійного спрямування «Публічне управління та адміністрування», у 2 семестрі, тривалість практики за навчальним планом – 240 годин (8 кредитів). Місцем практики є центральні органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, громадських та міжнародних організаціях, наукових установах та приватних структурах України.

Науково-дослідницька практика магістрів становить 240 годин та має містити такі складові:

- організаційна структура органу влади;
- управління персоналом в органі влади;
- діяльність окремого структурного підрозділу в органі влади;
- оцінювання взаємодії органів державної влади та організацій громадянського суспільства (проблеми, переваги, аналіз механізмів прийняття рішень).

3. Форми і методи контролю проходження практики

На кафедрі «Києво-Могилянська школа врядування імені Андрія Мелешевича» під час проходження практики студентами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усієї програми практики.

Звіт про практику здається на кафедру впродовж трьох днів після повернення студента з практики. Обсяг звіту не повинен перевищувати 2500 слів (У форматі Times New Roman, 14, інтервал 1,5, це – до 20 сторінок).

Захист з практики проходить перед комісією з трьох осіб за участю викладача – керівника практики від університету. Залік з практики є диференційованим.

Оцінювання результатів проходження практики.

Результатом проходження виробничої практики є звіт з практики та складання диференційованого заліку.

Оцінюється дві складові: наданий звіт про проходження практики (50 балів) та захист практики (50 балів), сумарно – 100 балів.

В умовах надзвичайних ситуацій (воєнний стан, епідемія, форс-мажорні обставини) допускається захист практики у дистанційному форматі. Рішення про формат захисту ухвалюється Вченою радою факультету правничих наук.

Шкала оцінювання. Європейська кредитно-трансферна система (з англ. European Credit Transfer System – ECTS)

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
91-100	A	Відмінно
81-90	B	Добре
71-80	C	
66-70	D	Задовільно
60-65	E	
30-59	FX	Незадовільно
1-29	F	

4. Шаблони та зразки документів

Додаток 1. Договір про базу практики

ДОГОВІР №

на проведення науково-дослідницької практики здобувачами вищої освіти

Місто Київ

“ _____ ” _____ 2024 р.

Національний університет "Києво-Могилянська академія" (далі – Заклад вищої освіти), в особі **президента Квіта Сергія Мироновича**, який діє на підставі Статуту Закладу вищої освіти з однієї сторони (далі – Сторони), та

Акціонерне товариство «Національна суспільна телерадіокомпанія України» (далі – База практики), в особі члена правління **Козлова Дмитра Федоровича**, що діє на підставі довіреності від 17.08.2021 № 04.1-8/73, з іншої сторони уклали цей договір (далі – Договір) про таке:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти студентку 2 курсу факультету правничих наук (далі – Здобувач освіти) для проходження науково-дослідницької практики згідно з календарним планом в режимі оффлайн/онлайн з врахуванням правового режиму воєнного стану:

№ з/п	ПІБ здобувача вищої освіти	Напрямок підготовки. Професійне спрямування /спеціальність	Вид практики	Термін практики (початок – кінець)
1	Корнієць Аліна Вадимівна	281 Публічне управління та адміністрування	Науково-дослідницька	18.04.2023-19.05.2023

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання Здобувачами освіти програми практики, не допускати їх залучення до виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити Здобувачам освіти безпечні умови праці на конкретному робочому місці, провести інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.

1.5. Надати Здобувачам освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на практику. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на Здобувача освіти, в якій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту та зазначити оцінку за результатами проходження практики тощо.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів

2.2. До початку практики надати Базі практики для погодження програму практики.

2.3. Забезпечити дотримання Здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі Здобувачами освіти під час проходження практики.

2.4. Університет зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт і звітів у встановленому порядку.

3. Ціна договору.

3.1. Практика студентів Університету за цим договором здійснюється на безоплатній основі.

4. Відповідальність сторін за невиконання договору:

4.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

4.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в встановленому порядку.

4.3. Договір набуває сили з дати підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом до 19.05.2023 року.

4.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – Базі практики і Закладу вищої освіти.

5. Місцезнаходження та реквізити сторін:

Національний університет

"Києво-Могилянська академія"

Юридична адреса:

вул. Г Сковороди, 2, м. Київ, 04070

Код за ЄДРПОУ:16459396

тел. (044) 425 60 90

Президент

_____ **Сергій Квіт**

**Акціонерне товариство «Національна
суспільна телерадіокомпанія України»**

Юридична адреса:

вул. Юрія Ілленка, 42, м. Київ, 04119

Код за ЄДРПОУ:23152907

тел. (044) 481 0889, факс (044) 489 3905

Член правління

_____ **Дмитро КОЗЛОВ**

Додаток 2. Лист про базу практики



ГО «Український інформаційний центр», код ЄДРПОУ 44611929, Україна, м. Київ, вул. Олени Теліги, 41
Ukrainian information Center, 41 Olena Teliga St. Kyiv 04086 Ukraine, uic.direct@gmail.com

№ 54-2023 від 30.03.2023

Декану Факультету правничих наук
Національного університету «Києво-
Могилянська академія»

Венгеру Володимирі Миколайовичу

ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ

ГО «Український інформаційний центр» гарантує проходження практики Селезнєвої Ірини Віталіївни, студентці 2-го року навчання, освітньо-кваліфікаційного рівня – магістр, спеціальності «281 Публічне управління та адміністрування», Факультету правничих наук НаУКМА.

Дати проведення практики: з 20 березня 2023 р. по 19 травня 2023 р.

Голова

Іван Брацюнь

Додаток 3. Робоча програма практики

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

Факультет правничих наук

Києво-Могилянська школа врядування імені Андрія Мелешевича

Магістерська програма «Суспільна політика і врядування»

«ПОГОДЖЕНО»

Керівник
науково-дослідницької
практики від НаУКМА

(прізвище, ініціали,
підпис, печатка)

«ПОГОДЖЕНО»

Керівник науково-
дослідницької
практики від

(прізвище, ініціали,
підпис, печатка)

РОБОЧА ПРОГРАМА

проходження науково-дослідницької практики

у Консультативній місії ЄС в Україні

студента/ки магістерської програми «Суспільна політика і врядування»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Київ-2024

№	Заходи	Дата проведення	Відмітка про виконання	Зауваження керівника
1	Ознайомлювальна бесіда. Складання робочого плану проходження практики.			
2	Вивчення нормативних документів, що регулюють роботу організації (мандат Місії), ознайомлення з операційними інструкціями відділу закупівель.			
3	Ознайомлення та обговорення можливих напрямків надання технічної допомоги у сфері реформування державного управління, правоохоронних органів та боротьби з корупцією.			
4	Підготовка попереднього варіанту пропозицій щодо технічної підтримки реформ в галузі внутрішньої безпеки. Набуття вмінь користуватися електронною системою документообігу. Внесення даних в систему.			
5	Обговорення запропонованих пропозицій до діючого проекту реформування національної поліції.			

6	Завдання по вивченню міжнародного досвіду щодо реформування прокуратури та національної поліції на прикладі Швеції.			
7	Завдання по вивченню міжнародного досвіду щодо застосування електронного урядування на прикладі Естонії.			
8	Ознайомлення з методологією проведення дорадчої ініціативи КМЄС в процесі реформування національної прокуратури України.			
9	Оформлення звіту з практики та надання його на перевірку керівнику практики. Збір документів, підписів і печаток.			

Студент/ка-практикант/ка ПІБ _____ (підпис)

Дата

Додаток 4. Щоденник практики

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА
АКАДЕМІЯ»

Факультет правничих наук

Києво-Могилянська школа врядування імені Андрія Мелешевича

Магістерська програма «Публічне управління та адміністрування»

ЩОДЕННИК

проходження науково-дослідницької практики

у Консультативній місії ЄС в Україні

студента/ки магістерської програми «Суспільна політика і врядування»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата	Виконана впродовж дня робота	Примітки
	Опрацювання положення про мандат Місії, вивчення операційних документів та правил роботи відділу закупівель. Знайомство з структурою організації та адміністрацією.	
	Опрацювання нормативно-правових актів та останніх законодавчих ініціатив за участю КМЄС. Розгляд звітів та збір відгуків про проведення тренінгів для співробітників МВС.	
	Ознайомлення та обговорення існуючих та можливих напрямків надання технічної допомоги у сфері реформування державного управління, правоохоронних органів та боротьби з корупцією. Здійснення пошуку та вибірки інформації, підготовка пропозицій та рекомендацій в межах своєї компетенції та здійсненого дослідження.	
	Підготовка варіантів пропозицій щодо можливої технічної підтримки в умовах COVID-19 у сфері реформ галузі внутрішньої безпеки: онлайн дорадництво, забезпечення устаткуванням та засобами захисту у зв'язку з пандемією COVID-19. Набуття вмінь користуватися електронною системою документообігу. Внесення даних в систему.	
	Обговорення запропонованих пропозицій до діючого проекту реформування національної поліції, участь у тренінгах онлайн на тему лідерства, взаємодії з громадськістю (програма “Діалог з громадськістю”) при проведенні масових заходів та антикорупції.	

	Вивчення міжнародного досвіду щодо реформування прокуратури та національної поліції на прикладі Швеції. Підготовка аналітичних матеріалів.	
	Вивчення міжнародного досвіду щодо застосування електронного урядування на прикладі Естонії. Підготовка аналітичних матеріалів.	
	Ознайомлення з ходом проведення дорадчої ініціативи щодо реформування національної прокуратури України.	
	Підписання звіту з практики та надання його на перевірку керівнику практики.	

Студент/ка-практикант/ка ПІБ _____ (підпис)

Дата

Відомості, відображені у щоденнику, засвідчую:

Керівник науково-дослідницької практики

від Консультативній місії ЄС в Україні

_____ (прізвище, ініціали, підпис, печатка)

Використані та рекомендовані джерела

Основні

1. Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (1993, ред. 1994). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
2. Стратегія розвитку НаУКМА на 2015-2025 рр. 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
3. Методичні рекомендації з розроблення освітніх/освітньо-наукових програм НаУКМА (№ 94 від 02.03.2020). 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. Положення "Критерії оцінювання знань студентів" (№175 від 04.06.2014, зміни 2017). URL: https://www.ukma.edu.ua/index.php/about-us/sogodennya/dokumenty-naukma/doc_download/198-polozhennia-kryterii-otsiniuvannia-znan-studentiv
5. Наказ «Положення про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти НаУКМА» № 80 від 14.02.2022 р. на підставі Ухвали Вченої ради НаУКМА. 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
6. Наказ Міністерства освіти і науки України «Стандарт вищої освіти. Другий (магістерський) рівень вищої освіти. Ступінь вищої освіти - магістр. Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування». Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» (04.08.2020 р. № 1001). URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-magistr.pdf>
7. Кодекс законів про працю України Документ 322-08. Редакція від 25.10.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

8. Закон України «Про вищу освіту». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

Додаткові

9. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; наук.-ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. – К. : НАДУ, 2011.

10. Державне управління : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; Дніпропетровськ : НАДУ, 2012. – Т. 1. – 564 с.

11. Державне управління : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; Дніпропетровськ : НАДУ, 2013. – Т. 2. – 324 с.

12. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад.: Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін.; ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. – К. : НАДУ, 2010.

Інтернет-ресурси

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

14. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

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

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

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

18. Міністерство фінансів України. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.

19. Міністерство юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua>

20. Національний банк України. URL: www.bank.gov.ua/

21. Світовий банк. URL: <http://www.worldbank.org.ua>.

22. European Group of Public Administration (EGPA). URL: <https://egpa.iias-iiisa.org>

23. Статистична організація Європейської Комісії (Євростат). URL: <http://ec.europa.eu/eurostat>.

Навчально-методичне видання

РОБОЧА ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Методичні рекомендації для здобувачів,
які навчаються за освітньо-науковою програмою
«Суспільна політика і врядування»

Укладачі:

Геннадій Леонідович Рябцев,
Наталія Андріївна Малиш,