

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ
Навчально-науковий інститут денної освіти
Кафедра управління персоналом, економіки праці та економічної теорії

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
для здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти
освітньо-професійної програми «Місьцеве самоврядування»
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

ПОЛТАВА 2023

Розробники: **Козюра І. В.**, д. н. держ. управ., доцент, професор кафедри менеджменту;

Костишина Т.А., д. е. н., професор, завідувач кафедри управління персоналом, економіки праці та економічної теорії;

Шаповалов В.О., к. е. н., доцент, доцент кафедри управління персоналом, економіки праці та економічної теорії.

Рецензенти: **Кармишев Д.В.**, д. н. держ. управ., професор, професор кафедри медицини катастроф та військової медицини Полтавського державного медичного університету;

Литвиненко В. А., начальник управління персоналом Головного управління ДПС у Полтавській області.

Програму переддипломної практики для здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти освітньо-професійної програми «Місьцеве самоврядування» спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування розглянуто на засіданні кафедри управління персоналом, економіки праці та економічної теорії, протокол №1 від 26 вересня 2023 року.

Програму переддипломної практики для здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти освітньо-професійної програми «Місьцеве самоврядування» спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування затверджено Вченою радою Полтавського університету економіки і торгівлі, протокол №11 від 29 вересня 2023 року

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	3
МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ (БАЗА ПРАКТИКИ)	5
ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ.....	6
ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	7
ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ..	7
ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ	8
ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ	10
Додаток А	11
Додаток Б.....	14
Додаток В	15
Додаток Г.....	16
Додаток Д.....	17

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки здобувачів вищої освіти (Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, яке затверджене наказом Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України) від 08.04.1993 № 93). Організація та проходження практики відбувається відповідно до законодавства України про вищу освіту, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, та внутрішніх нормативних документів Полтавського університету економіки і торгівлі (далі – ПУЕТ).

Програма переддипломної практики визначає та регламентує зміст і організаційно-методичні засади проходження переддипломної практики здобувачів вищої освіти (далі – ЗдВО) за другим (магістерським) рівнем вищої освіти освітньо-професійної програми «Місьцеве самоврядування» спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування у ПУЕТ.

Предметом переддипломної практики є теоретико-прикладні знання, професійні уміння і навички у сфері публічного управління, адміністрування та місцевого самоврядування, необхідні та достатні для написання кваліфікаційної роботи та набуття практичних навиків роботи зі спеціальності.

Програма переддипломної практики відповідає Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування (затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001).

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики є поглиблене засвоєння, удосконалення й узагальнення студентами знань у сфері публічного управління, адміністрування та місцевого самоврядування для виконання кваліфікаційної роботи та практичної підготовки до самостійної роботи в реальних практичних умовах.

Мета переддипломної практики реалізується за допомогою вирішення таких завдань:

- оволодіння професійними методиками та технологіями, необхідними для практичної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;
- вивчення законодавчих, інших нормативно-правових актів, інструктивних матеріалів з питань, які розкривають тему кваліфікаційної роботи;
- збір і опрацювання фактичних та статистичних даних за профілем діяльності бази практики для використання під час написання та захисту кваліфікаційної роботи;

– формування цілісного уявлення щодо структури та функціонально-організаційних особливостей діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;

– закріплення навиків систематизації первинної інформації, цілісного аналізу результатів діяльності установи, підприємства, організації загалом та їх структурних підрозділів, зокрема;

– набуття навиків самостійної розробки інформаційно-аналітичних матеріалів, пов'язаних зі сприйняттям та виконанням управлінських рішень;

– поглиблення навичок планування, прогнозування та моделювання соціально-економічних процесів для обґрунтування управлінських рішень ;

У результаті успішного проходження переддипломної практики здобувачі сформулюють компетентності та досягнуть результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою.

Програмні компетентності відповідно до освітньо-професійної програми:

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

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами.

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

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

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

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

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.

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.

СК11. Здатність використовувати теоретичні знання й практичні навички для консультаційно-організаційної роботи з населенням, громадськими та іншими організаціями.

СК12. Здатність здійснювати оцінку ресурсного потенціалу територіальних громад та планування їх розвитку.

СК13. Здатність виявляти особливості впливу інституційного середовища на поведінку економічних суб'єктів та форми їх організації, здійснювати інституційний дизайн та інженерію.

Програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми:

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

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

РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур.

РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

РН11. 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.

РН12. 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.

РН13. Формулювати науково-обґрунтовані рекомендації і надавати консультаційно-організаційні послуги представникам об'єднаних територіальних громад, лідерам думок населення, громадським активістам, розробникам програм, проектів розвитку територіальних громад.

РН14. Вміти здійснювати оцінку ресурсного потенціалу територіальних громад та демонструвати навички планування їх розвитку.

РН15. Уміти аналізувати наявне інституційне середовище, виявляти його вплив на поведінку економічних суб'єктів та демонструвати навички інституційного дизайну та інженерії.

МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ (БАЗА ПРАКТИКИ)

Переддипломна практика ЗдВО ПУЕТ проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньо-професійної програми «Місьцеве самоврядування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Базою практики можуть бути: органи державної влади, органи місцевого самоврядування, установи та організації в сфері публічного управління та адміністрування, комунального господарства.

Вибір баз практики проводиться випусковою кафедрою на основі аналізу організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики студентів та їх подальшого працевлаштування.

Здобувачі з дозволу гаранта освітньої програми та/або завідувача кафедри можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його керівнику виробничої практики Центру зв'язків з виробництвом ПУЕТ. З базами практики ПУЕТ завчасно укладає договір на проведення практики.

Для осіб з особливими освітніми потребами вибір місць проходження практик повинен враховувати їхні індивідуальні потреби та можливості.

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

Обсяг, термін та строки проходження переддипломної практики визначаються освітньо-професійною програмою, навчальним планом та графіком освітнього процесу ЗдВО.

Загальну організацію практики ЗдВО здійснює керівник виробничої практики Центру зв'язків з виробництвом ПУЕТ. Навчально-методичний супровід виконання програми практичної підготовки здійснює гарант освітньої програми та/або завідувач випускової кафедри.

Безпосереднє керівництво практикою ЗдВО здійснюють керівники практики від кафедри, які визначені при розподіленні педагогічного навантаження, та керівники практики від бази практики, які визначені керівництвом баз практики відповідно до договору на проведення практики ЗдВО.

Керівник практики від випускової кафедри зобов'язаний:

- забезпечувати чітку організацію, планування та контроль за проходженням переддипломної практики практики;
- надавати допомогу з підготовки практикантом індивідуального плану проходження практики, звіту про практику тощо.

Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

- створювати необхідні умови для виконання у повному обсязі програми й індивідуального плану проходження практики;
- оцінювати проходження практики відповідно до положень Програми практики;
- проводити виховну роботу зі ЗдВО з акцентом на розвиток ділових, морально-вольових якостей, дотримання правил етичної поведінки, доброчесності, службової дисципліни та законності.
- надавати допомогу організаційного та методичного характеру.
- підготувати відгук-характеристику на практиканта за результатами проходження практики.

ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Під час проходження переддипломної практики студент закріплює та узагальнює знання щодо структури, організаційних засад, мети, завдань, форм і методів діяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій; підсистеми планування, контролю та моніторингу на підприємстві, в установі, організації; законодавчих та інших нормативно-правових актів, якими визначається їх діяльність; функціональних обов'язків фахівців у сфері публічного управління та адміністрування.

Студент ознайомлюється з матеріалами, які знаходяться у розпорядженні базового органу проходження практики, та збирає фактичний матеріал для написання кваліфікаційної роботи. За дорученням керівника практики студент готує проекти положень, статутів, посадових інструкцій, наказів, аналітичних довідок, інших документів організаційно-розпорядчого характеру, а також виконує окремі завдання, пов'язані із застосуванням знань щодо теоретичних та прикладних засад публічного управління та адміністрування, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

У структурних підрозділах установ, підприємств, організацій, зокрема, канцеляриях базових органів, відділах кадрів, відділах праці і заробітної плати, відділах охорони праці та техніки безпеки, відділах соціального розвитку, службах (відділах) персоналу тощо студент-практикант удосконалює практичні навички роботи з управління та адміністрування, поглиблює знання про організаційно-правові засади діловодства, застосовує правила складання документів первинного обліку і статистичної звітності.

При проходженні переддипломної практики студент повинен максимально використати можливості бази практики для отримання фактичних і статистичних даних, проаналізувати зібрані матеріали та застосувати їх при написанні кваліфікаційної роботи.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ

Після закінчення терміну переддипломної практики ЗдВО звітують про виконання програми практики. Обов'язковою формою звітності є звіт з практики, структуру та вимоги до якого визначаються Програмою та методичними рекомендаціями щодо проходження практики.

Звіт з практики перевіряється керівником практики від кафедри та захищається ЗдВО в комісії, призначеній завідувачем кафедри та/або гарантом освітньої програми.

Захист програмних результатів проходження практики відбувається згідно з графіком освітнього процесу.

Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності й залікову книжку ЗдВО та засвідчується підписами членів комісії. Захист практики оцінюється за 100-бальною шкалою з метою одержання еквівалентних оцінок за національною шкалою та за шкалою ЄКТС. Для визначення підсумкової оцінки використовується критерії, які наведені у **додатку А**.

ЗдВО, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав негативну оцінку з практики, може бути надано право на проходження практики повторно при виконанні умов визначених закладом вищої освіти.

Результати практики та її захист оцінюються на підставі звітування здобувачів, а також висновків керівника практики. При визначенні підсумкової оцінки враховуються результати оцінювання з усіх видів робіт (навчальної, методичної, наукової, організаційної), передбачених програмою практики. Оцінювання захисту звіту з практики здійснюється за формою, наведеною в додатку Б

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики.

Звіт з практики повинен мати наступну структуру:

- титульну сторінку (додаток В);
- відмітки про проходження практики (додаток Г);
- щоденник;
- відгук керівника практики від бази практики (додаток Е);
- зміст;
- вступ;
- основну частину згідно з програмою;
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

У вступі ЗдВО зазначає мету і завдання переддипломної практики, вказує базу практики, нормативно-правове забезпечення тощо. Основну частину звіту доцільно розділити на окремі розділи.

У ПЕРШОМУ розділі звіту із практики потрібно зробити загальну характеристику територіальної громади, де знаходиться база переддипломної практики. Орієнтований обсяг першого розділу 9-10 сторінок. Типова структура першого розділу звіту.

РОЗДІЛ 1. Загальна характеристика територіальної громади

1.1 Історія створення та адміністративна структура ТГ

1.2 Система управління територіальною громадою

1.3 Ресурсний потенціал територіальної громади

1.4 Соціально-економічний стан територіальної громади

1.5 Фінансове забезпечення територіальної громади

1.6. Статегічні плани розвитку територіальної громади

При потребі у цьому розділі наводиться інша інформація, що стосується діяльності громади.

У рамках ДРУГОГО розділу звіту потрібно здійснити аналіз функціонування безпосередньої бази практики, розкрити її роль у забезпеченні спроможності територіальної громади. Орієнтований обсяг другого розділу 9-10 сторінок. Типова структура другого розділу звіту.

РОЗДІЛ 2. Характеристика функціонування бази практики (наводиться назва бази практики)

2.1 Управління і структура установи, організації (поняття і функції управління, загальна, організаційна та виробнича структури управління);

2.2 Зовнішнє середовище функціонування (вплив зовнішнього оточення діяльності підприємств, макросередовище господарювання і його чинники, ринок і поведінка в ньому суб'єктів господарювання);

2.3. Ресурси (персонал, продуктивність праці, виробничі фонди – основні і оборотні, нематеріальні ресурси і активи, фінансові кошти, інвестиції);

2.4. Організація діяльності (інноваційні процеси, виробничий процес і його організація, інфраструктура);

2.5. Взаємозв'язок з іншими публічними установами, організаціями, громадськістю тощо.

Доцільно також проаналізувати планові та програмні документи, прийняті рішення, конкретні заходи, які стосуються впливу організації, яка є Basis практики, на досліджуваний процес.

Текст викладу основної частини звіту повинен супроводжуватися ілюстративним матеріалом (таблиці, діаграми, графіки тощо) з обов'язковим їх аналізом. Виконане індивідуальне завдання повинно лягти в основу другого (аналітичного) розділу кваліфікаційної роботи студента. Індивідуальне завдання, при його виконанні, слід розподілити на окремі логічно підпорядковані частини. Виходячи з цього – текст на підрозділи.

Висновки та пропозиції (4–5 ст.) У них студент на основі опрацьованої інформації повинен узагальнити результати аналізу, сформулювати висновки та пропозиції щодо ліквідації недоліків, використання наявних резервів та закріплення досягнень, а також виявити перспективи розвитку відповідної сфери дослідження.

Окремо вказується список використаних джерел, який повинен включати нормативно-правові акти та спеціальну і загальну літературу. Звіт може містити додатки (звітність бази практики за останні 3–5 років та інші матеріали).

На останній сторінці звіту ставиться дата та підпис студента.

Оптимальний обсяг звіту становить 25–30 сторінок друкованого тексту (без додатків), виконаного на одній стороні окремих пронумерованих аркушів паперу відповідно до стандарту оформлення документів із використанням друкуючих і графічних пристроїв приводу ПЕОМ.

Робота має бути оформлена на аркушах формату А4 (210×297 мм). Інтервал – 1,5, розмір шрифту – 14, шрифт – Times New Roman. Мінімальні параметри полів: верхнє, нижнє та ліве – 20 мм, праве – 10 мм.

ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про вищу освіту : [Закон України : прийнятий ВРУ 01.07.2014 р. № 1556-VII.] <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266.
3. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти у ПУЕТ. - <https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/06/polozhennya-pro-provedennya-praktyky-zdobuvachiv-vyshhoyi-osvity.pdf>
4. Положення про порядок та критерії оцінювання знань, вмінь та навичок здобувачів вищої освіти. - https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozh_por_kryt_ocinyuvannya.pdf

Додаток А

Таблиця А.1.

Шкала і критерії оцінювання результатів захисту звітів з педагогічної практики

Сума балів	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання
90-100	А	Відмінно	звіт з переддипломної практики характеризується повним та вичерпним розкриттям кожного розділу (теми) програми та роботи, яка проводилася здобувачем під час опрацювання відповідного розділу (теми) програми практики, повним складом додатків, які вимагаються відповідним розділом (темою) практики, актуальністю і достовірністю поданої у звіті інформації, наявністю якісно обґрунтованих висновків. Відмінно вичерпна і розгорнута відповідь на обґрунтування пакету документів з практики з аналізом сучасних інформаційних джерел, у тому числі законодавчих і нормативних документів, посиланням на інноваційні технології, досвід провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, високий рівень виконання практичних завдань з наявністю висновків. Здобувач вільно володіє змістом роботи, яка проводилася на практиці, має повне знання відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу, відповідає на проблемні питання, пов'язані із змістом роботи, передбачених програмою практики.
82-89	В	Дуже добре	звіт з переддипломної практики характеризується повним та вичерпним розкриттям кожного розділу (теми) програми та роботи, яка проводилася здобувачем під час опрацювання відповідного розділу (теми) програми практики, достатньо повним складом додатків, які вимагаються відповідним розділом (темою) практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо), актуальністю і достовірністю поданої у звіті інформації, наявністю несуттєвих помилок при оформленні звіту, наявністю достатньо обґрунтованих висновків. Добре ґрунтовна відповідь, обґрунтований пакет документів з практики з аналізом інформаційних джерел, використання законодавчих і нормативних документів, досвіду провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, якісний рівень виконання практичних завдань. Здобувач вільно володіє змістом роботи, яка проводилася на практиці, має повне знання відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу, відповідає на проблемні питання, пов'язані із змістом роботи на ділянках, передбачених програмою практики, але допустив

			неточності при відповіді на запитання членів комісії.
74-81	C	Добре	звіт з переддипломної практики характеризується достатньо повним розкриттям кожного розділу (теми) програми та роботи, яка проводилася здобувачем під час опрацювання відповідного розділу (теми) програми практики, наявністю 75 % основних додатків від необхідної кількості, яка вимагається відповідним розділом (темою) практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо), актуальністю і достовірністю поданої у звіті інформації, наявністю несуттєвих помилок при виконанні розрахунків, наявністю достатньо обґрунтованих висновків, але в окремих завданнях не зовсім правильних. Повна відповідь на обґрунтування пакету документів з практики з посиланням на інформаційні джерела, використання досвіду провідних вітчизняних вчених, достатній рівень виконання практичних завдань. Здобувач достатньо володіє змістом роботи, яка проводилася на практиці, володіє змістом відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу, допустив помилки у викладанні висновків за результатами виконання практичних завдань, відповідає на питання, пов'язані із змістом роботи на ділянках, передбачених програмою практики, але допустив неточності при відповіді на запитання членів комісії.
64-73	D	Задовільно	звіт з переддипломної практики характеризується неповним викладенням змісту програми (роботи) або неповною відповідністю змісту роботи вимогам програми практики (50-75% охоплення зазначених у програмі проходження практики завдань), неповним складом додатків, які вимагаються відповідним розділом (темою) практики (50-75 % необхідних додатків від загальної кількості), неактуальністю поданої у звіті інформації (подання інформації за період, що передує терміну проходження здобувачем практики). Задовільно відповідь на обґрунтування пакету документів з практики в необхідному обсязі без посилань на інформаційні джерела, окремі неточності, їх виправлення за допомогою керівника практики, посередній рівень виконання практичних завдань. Здобувач посередньо володіє змістом роботи, при відповіді на запитання допустив значні помилки.
60-63	E	Задовільно достатньо	звіт з переддипломної практики характеризується коротким викладенням змісту програми (роботи) або неповною відповідністю змісту роботи вимогам програми практики (50 % охоплення зазначених у програмі проходження практики завдань), неповним складом додатків, які вимагаються відповідним розділом (темою) практики (50 % необхідних додатків від загальної кількості), неактуальністю

			поданої у звіті інформації. Задовільно відповідь на обґрунтування пакету документів з практики в мінімально допустимому обсязі, значні неточності, граничний рівня виконання практичних завдань. Здобувач посередньо володіє змістом роботи, при відповіді на запитання допустив значні помилки, не зумів пояснити результат виконаних розрахунків.
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного захисту	звіт з переддипломної практики характеризується неповним викладенням змісту роботи або неповною відповідністю змісту роботи вимогам програми практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі проходження практики завдань), неповним складом додатків, які вимагаються відповідним розділом (темою) практики (менше 50% необхідних додатків від загальної кількості), недостовірністю поданої у звіті інформації. Незадовільна відповідь, недостатній обсяг пакету документів з практики, грубі помилки, неспроможність їх виправлення, низький рівень виконання практичних завдань. Характер відповідей здобувача дає підставу стверджувати, що особа яка захищає звіт про практику, неправильно зрозуміла зміст практики і тому не відповідає на питання по суті, припустилася грубих помилок у змісті відповіді. Здобувач має порушення графіку проходження практики, несвоєчасно здав звіт на кафедру.
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним виконанням за новою темою і захистом	звіт з переддипломної практики характеризується частковим викладенням змісту роботи або не відповідністю змісту роботи вимогам програми практики, відсутністю додатків, які вимагаються відповідним розділом (темою) практики, недостовірністю поданої у звіті інформації. Незадовільна відповідь, відсутній обсяг пакету документів з практики, грубі помилки, неспроможність їх виправлення, відсутність виконання практичних завдань. Здобувач має порушення графіку проходження практики, несвоєчасно здав звіт на кафедру.

Додаток Б

Лист оцінювання захисту звіту з переддипломної практики
здобувачем вищої освіти _____ курсу спеціальності 281 Публічне управління та
адміністрування
освітньої-професійної програми «Місьцеве самоврядування»

(прізвище, ім'я, по-батькові)

ступеня магістра

№ п/п	Критерії оцінювання	Бали	
		керівник	комісія
	<i>Виконання завдань практики (до 60 балів)</i>		
1.	Повнота виконання програми (до 25 балів)		
2.	Використання новітніх інформаційних джерел, чинних нормативних та законодавчих документів (до 5 балів)		
3.	Творчий підхід до аналізу проблеми, оригінальність підходів та наукова новизна результатів дослідження (до 10 балів)		
4.	Наявність в звіті необхідних матеріалів (таблиць, графіків, схем, додатків), (до 10 балів)		
5.	Обґрунтованість висновків і практична значимість рекомендацій (пропозицій) (до 10 балів)		
	<i>Оформлення звіту (до 15 балів)</i>		
6.	Відповідність чинним стандартам щодо оформлення звіту в цілому (титульний аркуш, зміст, структура, посилання на інформаційні джерела) (до 5 балів)		
7.	Відповідність чинним стандартам щодо оформлення таблиць, формул, графічних ілюстрацій та інформаційних джерел (до 10 балів)		
	<i>Захист (до 25 балів)</i>		
8.	Презентація результатів (до 10 балів)	X	
9.	Аргументованість та повнота відповідей на запитання (до 15 балів)	X	
	<i>Всього балів</i>		
	<i>Підсумкова оцінка за національною шкалою</i>		
	<i>Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС</i>		
	<i>Підпис членів комісії</i>		
	<i>Дата захисту</i>		

Додаток В

Титульний лист звіту з проходження практики

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Навчально-науковий інститут денної освіти

Форма навчання денна

Кафедра управління персоналом економіки праці та економічної теорії

ЗВІТ

з переддипломної практики

здобувача вищої освіти _____ курсу
спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування
освітньої-професійної програми «Місцеве самоврядування»
ступеня магістра

(прізвище, імя, по батькові)

База практики _____

Керівники практики

від бази практики

(посада, вчене звання, прізвище, ініціали, підпис)

від кафедри

(посада, вчене звання, прізвище, ініціали, підпис)

Звіт захищено « ____ » _____ 20 __ р.

Оцінка _____

Члени комісії _____

(прізвище, ініціали, підпис)

Полтава 20 ____

Додаток Г
ВІДМІТКИ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу

«__» _____ 20__ року

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)
М.П.

Вибув з підприємства, організації, установи

«__» _____ 20__ року

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)
М.П.

