

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет  
Навчально-науковий інститут неперервної освіти  
Кафедра публічного управління та адміністрування



УЗГОДЖЕНО

В. о. директора Навчально-наукового  
інституту неперервної освіти

Артем СЛЮНЯЄВ

24.05.2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з навчальної роботи

Анатолій ПОЛУХІН

24.05.2022 р.



Система менеджменту якості

## ПРОГРАМА

науково-дослідної практики у сфері менеджменту  
в органах публічного управління

Освітньо-професійна програма: «Менеджмент в органах публічного управління»

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Форма навчання	Курс	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Самостійна робота (годин)	Форма семестрового контролю
Денна	1	2	135/4,5	135	Диф.залік
Заочна	1	2	135/4,5	135	Диф.залік

Індекс РМ-11-281/21-2.2.1.1

НМ-11-281/21-2.2.1.1

РМ-11-281-13/21-2.2.1.1

НМ-11-281-13/21-2.2.1.1


СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 2 із 14	

Програму практики розроблено на основі навчальних планів НМ-11-281/21, НМ-11-281-2з/21 та робочих навчальних планів РМ-11-281/21, РМ-11-281-2з/21 спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми (далі – ОПП) «Менеджмент в органах публічного управління».


Програму розробила:

В. о. завідувача кафедри публічного  
управління та адміністрування

 Лариса МЕЛЬНИЧУК


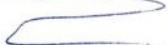
Гарант ОПП

В. о. завідувача кафедри публічного  
управління та адміністрування

 Лариса МЕЛЬНИЧУК

Програму практики обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри публічного управління та адміністрування, протокол від 28.03.2022 № 12

В. о. завідувача кафедри публічного  
управління та адміністрування

  
 Лариса МЕЛЬНИЧУК

Програму практики обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради ННІНО, протокол від 19.04.2022 № 3

Голова НМРР

 Артем СЛЮНЯЄВ

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 3 із 15	

## ЗМІСТ

	стор.
<b>1. Загальні положення</b> .....	4
1.1. Відомості щодо спеціальності та освітньо-професійної програми.....	4
1.2. Відомості про базу практики.....	4
1.3. Мета та цілі практики.....	5
1.4. Загальні та фахові компетентності.....	5
<b>2. Організація та керівництво практикою</b> .....	65
2.1. Загальні організаційні питання.....	6
2.2. Обов'язки керівників практики .....	7
2.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти.....	7
<b>3. Зміст програми практики</b> .....	8
3.1. Тематичний план проходження практики .....	8
3.2. Індивідуальні завдання.....	8
3.3. Інформаційні джерела.....	9
<b>4. Підсумки проходження практики</b> .....	10
4.1. Результати за підсумками проходження практики.....	10
4.2. Порядок підведення підсумків практики.....	11
4.3. Структура та оформлення звіту з практики .....	11
4.4. Форма оцінювання проходження практики.....	12

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 4 із 15	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Науково-дослідна практика у сфері менеджменту в органах публічного управління передбачена для здобувачів вищої освіти 1-го курсу освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми «Менеджмент в органах публічного управління». Тривалість практики – 3 тижні (135 навчальних годин або 4,5 ECTS).

### 1.1. Відомості щодо спеціальності та освітньо-професійної програми

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» передбачає підготовку фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування на основі вивчення принципів і закономірностей функціонування системи публічного управління та адміністрування як сукупності інститутів державного управління, місцевого самоврядування, громадянського суспільства відповідно до покладених на них функцій і повноважень; відносин, явищ, процесів, моделей та механізмів, що характеризують прояви публічного управління та адміністрування на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях.

ОПП «Менеджмент в органах публічного управління» має на меті підготовку фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, розробляти та реалізовувати державну політику, ефективно та результативно виконувати управлінські функції та надавати адміністративні послуги.

ОПП «Менеджмент в органах публічного управління» відповідає місії НАУ, зокрема, щодо здійснення внеску у розвиток суспільства на національному та міжнародному рівнях через генерацію нових знань та інноваційних ідей на основі інтеграції та інтернаціоналізації освіти, досліджень і практики, надання високоякісних освітніх та науково-дослідних послуг громадянам України та іноземцям.

ОПП передбачає глибоку поглиблену підготовку у сфері менеджменту в органах публічного управління, формування професійних компетентностей за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

### 1.2. Відомості про базу практики

Науково-дослідна практика у сфері менеджменту в органах публічного управління проводиться на кафедрі публічного управління та адміністрування. Науково-дослідна практика у сфері менеджменту в органах публічного управління повинна відповідати напряму наукових досліджень здобувача вищої освіти освітнього ступеня «Магістр». Під час практики надається можливість застосувати

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 5 із 15	

нові методи та отримати необхідні результати досліджень, які здобувач вищої освіти здійснює при написанні дипломної роботи.

### 1.3. Мета та цілі практики

Метою практики є набуття здобувачами вищої освіти досвіду науково-дослідної роботи та застосування методики її проведення, результатом чого має стати формування теоретичної основи та наукової складової майбутньої дипломної роботи.

Під час проходження практики здобувач вищої освіти повинен досягнути таких цілей:

#### знати:

- сутність методології наукових досліджень у галузі публічного управління та адміністрування;
- особливості організації науково-дослідної роботи;
- наукові джерела з теми, що розробляється;
- основні принципи роботи з емпіричною базою дослідження;
- вимоги до оформлення результатів дослідження;

#### вміти:

- формувати стратегію дослідження, планувати та виконувати проєкт;
- застосовувати методику науково-дослідної роботи;
- вирішувати дослідницькі проблеми з питань менеджменту в органах публічного управління;
- здійснювати пошук, аналіз та систематизацію наукової інформації;
- застосовувати сучасні інформаційні технології у процесі дослідження;
- використовувати методи обробки та інтерпретації звітних та емпіричних даних;
- оприлюднювати результати науково-дослідної діяльності.

### 1.4. Загальні та фахові компетентності.

Науково-дослідна практика у сфері менеджменту в органах публічного управління дає можливість здобути такі загальні (далі - ЗК) та фахові (далі – ФК) компетентності:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК3. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК6. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 6 із 15	

ФК2. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

ФК3. 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.

ФК4. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

ФК5. 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.

ФК6. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

ФК7. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

ФК8. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

### **2.1. Загальні організаційні питання**

Науково-дослідна практика у сфері менеджменту в органах публічного управління здійснюється відповідно до Положення про організацію проходження практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету СМЯ НАУ П 03.01(20)-02-2021.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює навчальний відділ університету.

Організаційне, навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра публічного управління та адміністрування.

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередньо участь в навчальному процесі та мають науковий ступінь. Керівник практики забезпечує науково-методичне керівництво у процесі проходження практики, контроль за виконанням програми та плану-графіка практики, після завершення практики перевіряє і оцінює кінцеві результати на підставі звіту та його захисту здобувачами вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти направляються на практику наказом ректора університету.

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 7 із 15	

## 2.2. **Обов'язки керівників практики**

Керівник практики зобов'язаний:

- до початку практики ознайомитися з програмою практики, необхідною навчально-методичною документацією щодо проходження практики, познайомитися зі здобувачами вищої освіти, що проходять практику;
- ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою практики, порядком її проходження, провести інструктаж з охорони праці і протипожежної безпеки;
- поінформувати здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі; надати зразки необхідних документів та консультацію щодо їх оформлення;
- під час практики надавати здобувачам вищої освіти необхідні консультації з питань проходження практики, обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, порядок надання і оформлення цього звіту;
- надавати методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до дипломної роботи;
- здійснювати контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- після закінчення практики здати звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру, а також подати завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення, який має зберігатися на кафедрі протягом строку, що визначається номенклатурою справ кафедри.

## 2.3. **Обов'язки здобувачів вищої освіти**

Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

до початку практики:

- ознайомитись з програмою практики, системою звітності з практики, методичними рекомендаціями, розробленими кафедрою щодо проходження практики;
- пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та з охорони праці і протипожежної безпеки;
- одержати від керівника практики зразки необхідних документів та консультацію щодо їх оформлення;

під час практики:

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці та протипожежної безпеки;
- повідомляти керівника практики про виникнення труднощів з виконання програми практики;
- вести щоденник (щоденні записи) про проходження практики;

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 8 із 15	

- подавати періодично щоденник керівнику практики на перевірку, надання зауважень, уточнень (у разі потреби) та візування;
- виконувати у повному обсязі усі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;
- скласти звіт про виконання програми практики згідно з визначеними вимогами і захистити його у визначений строк.

### **3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Тематичний план проходження практики**

№з/п	Зміст роботи
1	Формування календарного плану-графіка проходження практики.
2	Ознайомлення з науковими напрямками роботи кафедри публічного управління та адміністрування
3	Аналіз наукових джерел за напрямом дослідження, визначення стану розробки обраної наукової проблеми у вітчизняній та зарубіжній літературі та формування бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження
4	Визначення наукової проблеми дослідження та її актуальності
5	Визначення основних завдань дослідження, послідовності їх вирішення та структури дипломної роботи.
6	Розробка робочої гіпотези дослідження, оцінювання новизни, теоретичного та практичного значення очікуваних результатів досліджень.
7	Збір фактичного матеріалу, статистичної та аналітичної інформації за напрямом дослідження
8	Обробка зібраних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо.
9	Оприлюднення та/чи апробація основних теоретичних та практичних результатів дослідження (опублікування наукової статті, тез, виступ на конференції, тощо).
10	Узагальнення матеріалу, напрацьованого здобувачами вищої освіти за програмою практики
11	Оформлення та захист звіту з практики

Тематичний план проходження практики є основою для самостійного формування кожним здобувачем вищої освіти календарного плану-графіка проходження практики, в якому вказуються терміни виконання основних видів робіт та по завершенні практики робляться відмітки про стан їх виконання.

#### **3.2. Індивідуальні завдання**

Програма науково-дослідної практики у сфері менеджменту в органах публічного управління конкретизується і доповнюється для кожного здобувача вищої освіти залежно від специфіки проблематики дослідження. Перед початком



	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 9 із 15	

практики здобувачі вищої освіти отримують індивідуальні завдання з метою набуття ними умінь та навичок самостійного розв'язання науково-дослідних проблем.

Матеріали, отримані здобувачами вищої освіти під час виконання індивідуального завдання практики, можуть бути в подальшому використані при написанні дипломної роботи, для підготовки доповідей на конференціях, статей та інших цілей.

### 3.3. Інформаційні джерела

1. Академічна доброчесність. *Top tips for...*: Е-буклет Інституту новітніх технологій та лідерства. Уклад. Мельничук Л. М. 2019. № 1. URL: [http://cnt.nau.edu.ua/sites/default/files/top\\_tip\\_1.pdf](http://cnt.nau.edu.ua/sites/default/files/top_tip_1.pdf)

2. Гуторов О. І. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посібник. Харків: ХНАУ, 2017. 272 с.

3. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / наук. редкол.: Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : НАДУ, 2011. Т. 2 : Методологія державного управління / наук. редкол. 2-го т.: Ю. П. Сурмін та ін. 2011. 689 с. :

4. Конференція. *Top tips for...*: *Порадник молодим науковцям*. Уклад. Мельничук Л. М. / Інститут новітніх технологій та лідерства НАУ. 2020. № 11. URL: [http://cnt.nau.edu.ua/sites/default/files/\\_112020\\_.pdf](http://cnt.nau.edu.ua/sites/default/files/_112020_.pdf)

5. Критичне мислення. *Top tips for...*: *Порадник молодим науковцям*. Уклад. Мельничук Л. М. / Інститут новітніх технологій та лідерства НАУ. 2020. № 9. URL: [http://cnt.nau.edu.ua/sites/default/files/\\_92020\\_.pdf](http://cnt.nau.edu.ua/sites/default/files/_92020_.pdf)

6. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. / Добронравова І. С. та ін. Київ : ВПЦ "Київський університет", 2018. 607 с.

7. Науково-методологічні засади розвитку галузі науки "Державне управління" : наук. розробка / В. Д. Бакуменко та ін. ; за заг. ред. Ю. П. Сурміна, Л. І. Загайнової. Київ : НАДУ, 2010. 57 с.

8. Огляд літератури. *Top tips for...*: *Порадник молодим науковцям*. Уклад. Мельничук Л. М. / Інститут новітніх технологій та лідерства НАУ. 2020. № 12. URL: [http://cnt.nau.edu.ua/sites/default/files/\\_12\\_2020.pdf](http://cnt.nau.edu.ua/sites/default/files/_12_2020.pdf)

9. Положення про запобігання та виявлення плагіату в Національному авіаційному університеті: введено в дію наказом ректора від 16.07.2018 № 359/од. URL: <https://nau.edu.ua/site/variables/news/2018/12/Polozhennia20plagiat.pdf>

10. Про авторське право і суміжні права: Закон України від 23.12.1993 № 3792-ХІІ (із змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12#Text>

11. Про вищу освіту: Закон України 01.07.2014 № 1556-VII (із змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

12. Про наукову та науково-технічну діяльність: Закон України від 26.11.2015 № 848-VIII (із змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text>

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 10 із 15	

13. Публічне управління та адміністрування. Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти ОС «Магістр» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / уклад. Н. М. Грущинська, І. В. Чібисова. Київ: НАУ, 2021. 54 с.

14. Сурмін Ю. П. Майстерня вченого : підруч. для науковця. Київ : Навч.-метод. центр "Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні", 2006. 302 с.

15. Сурмін Ю. П. Методологія галузі науки "Державне управління" : монографія. Київ : НАДУ, 2012. 371 с.

16. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. посіб. Київ : НАДУ, 2008. 184 с.

17. Dunbar, K. How scientists think in the Real World: Implications for Science Education. *Journal of Applied Developmental Psychology*. 2000. 21(1): 49–58.

18. Dunbar, K. , & Schunn, C.D. (1990). The temporal nature of scientific discovery: The roles of priming and analogy. *Proceedings of The Twelfth Annual Conference of the Cognitive Science Society*. 25-28 July, Cambridge, MA (pp. 93-100).

## 4. ПІДСУМКИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

### 4.1. Результати за підсумками проходження практики

За підсумками проходження науково-дослідної практики у сфері менеджменту в органах публічного управління здобувачі вищої освіти повинні досягти таких програмних результатів навчання (далі – ПРН):

ПРН 2. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

ПРН 5. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

ПРН 7. Уміти розробляти національні / регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

ПРН 10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

ПРН 11. 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.

ПРН 12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики,

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 11 із 15	

постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

#### **4.2. Порядок підведення підсумків практики**

Науково-дослідна практика у сфері менеджменту в органах публічного управління вважається завершеною за умови виконання здобувачами вищої освіти усіх вимог програми практики. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі оформлених відповідно до встановлених вимог письмового звіту про виконання програми практики, індивідуального завдання та щоденника з практики. Звіт з практики перевіряється та затверджується її керівником, доповнюється відгуком керівника і повертається здобувачу вищої освіти для підготовки до захисту.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційною оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри. Оцінка з практики повинна включати не тільки повноту і якість зібраних матеріалів, але рівень навичок та вмій, які отримав здобувач вищої освіти під час проходження практики.

Звітність з практики подається на кафедру з відповідною оцінкою та підписом керівника практики. Звіт з практики зберігається в архіві кафедри протягом одного року з подальшим списанням за відповідним актом.

Звіт керівника практики за її підсумками подається завідувачу кафедри в письмовому вигляді із зауваженнями/пропозиціями та зберігається на кафедрі три роки.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри після її закінчення.

#### **4.3. Структура та оформлення звіту з практики**

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

Звіт про практику включає:

- щоденник практики;
- титульну сторінку;
- змістову частину.

Змістова частина має складатися з таких розділів:

1. Характеристика бази практики.
2. Зміст виконаних робіт.
  - 2.1. Роботи за план-графіком практики.
  - 2.2. Індивідуальне завдання.
3. Зміст результатів самостійної науково-дослідної роботи.
4. Висновки та пропозиції.

Змістова частина повинна містити відомості про результати виконання здобувачами вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуальних

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 12 із 15	

завдань. Мають бути стисло та конкретно описані роботи, особисто виконані здобувачем вищої освіти під час практики відповідно до назв робіт, зазначених у календарному плані.

Щоденник (щоденні записи) – основний документ здобувачів вищої освіти під час проходження практики, в якому здобувач вищої освіти повинен щодня коротко записувати в щоденник усе, що він робив за день для виконання календарного плану-графіка проходження практики. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки та підписують щоденник та звіт. У відгуку керівника практики мають бути відображені результати виконання здобувачем вищої освіти програми практики та індивідуальних завдань, виявлені ним знання та уміння, якість підготовленого звіту та виставлена підсумкова оцінка.

Без заповненого і підписаного щоденника практика не зараховується.

Звіт має бути оформлений на аркушах формату А4 з наскрізною нумерацією з обов'язковим врахуванням стандартів (ЄСКД, ЄСПД тощо) і скріплені або зшиті у папку-швидкозшивач. Щоденник практики має бути в окремому прозорому файлі перед звітом. На останній сторінці звіту здобувач вищої освіти ставить особистий підпис і дату його написання.

Параметри форматування документу: шрифт Times New Roman 14, стиль - звичайний (normal); поля: зліва – 3 см., зверху, знизу і справа – 1см; міжрядковий інтервал – 1,5.

Уся звітна документація оформлюється відповідно до зразків, розроблених кафедрою публічного управління та адміністрування з урахуванням вимог Положення про організацію проходження практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету СМЯ НАУ П 03.01(20)-02-2021.

#### 4.4. Форма оцінювання проходження практики

Оцінювання науково-дослідної практики у сфері менеджменту в органах публічного управління здійснюється за рейтинговою системою відповідно до Положення про рейтингову систему оцінювання.

Критерії розрахунку рейтингових балів за практику зазначені у таблиці 2.

Таблиця 2

#### Критерії розрахунку рейтингових балів за науково-дослідну практику

№ з/п	Вид діяльності	Максимальна кількість балів
1.	Огляд наукових джерел за напрямом дослідження, формування бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження	10
2.	Підготовка загальної характеристики роботи (актуальність, завдання, гіпотеза, новизна, цінність)	30
3	Збір та обробка емпіричних даних за напрямом	30

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 13 із 15	

4	Підготовка до друку наукових публікацій	25
5	Участь у комунікативних заходах (конференціях, семінарах)	5
	<b>РАЗОМ</b>	100

При оцінці підсумків роботи здобувача вищої освіти комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгук керівника практики.

Підсумкова рейтингова оцінка за практику перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 3).

Таблиця 3.

**Відповідність підсумкової рейтингової оцінки в балах оцінці  
за національною шкалою та шкалою ECTS**

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
1-34		F	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану студента за підписом керівника практики.

Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується стипендіальною комісією навчально-наукового інституту при призначенні стипендії разом з іншими оцінками, отриманими за результатом підсумкового контролю.

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2022
		Стор. 14 із 15	

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики у сфері у сфері менеджменту в органах публічного управління	Шифр документа	СМЯ НАУ ІІІ 17.05-01-2022
		Стор. 14 із 14	

(Ф 03.02 – 01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	НБ	24.05.2022	Івашченко О.В.		

(Ф 03.02 – 02)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
	Падзенко О.В.		16.05.2022	

(Ф 03.02 – 04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності
1	Мельничук І.М.	09.11.2022		Дійсна
2	Мельничук І.М.	30.08.2023		Дійсна

(Ф 03.02 – 03)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				