

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Кафедра управління та бізнес-адміністрування



ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

денної та заочної форм навчання

Програма навчальної практики для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / І. Г. Сурай, А.М. Валюх, О. А. Дегтяр, З. А. Мацук, І. І. Боришкевич, І. Д. П'ятничук, О. І. Жук, І. І. Григорук, А. В. Томашевська. Івано-Франківськ: Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника, 2022. 27 с.

Колектив авторів: д.н.держ.упр., проф. І. Г. Сурай, д.н.держ.упр., проф. А.М. Валюх, д.н.держ.упр., проф. О. А. Дегтяр, д.е.н., проф. З. А. Мацук, к.е.н. І. І. Боришкевич, к.е.н., доц. І. Д. П'ятничук, к.е.н., доц. О. І. Жук, доктор філософії, доц. І. І. Григорук, к.е.н., доц. А. В. Томашевська.

Рецензенти:

Пилипів Н. І. – д.е.н., проф., завідувач кафедри теоретичної і прикладної економіки Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Попадинець Н. М. – д.е.н., доц., доцент кафедри економіки та маркетингу, навчально-науковий інститут підприємництва та перспективних технологій, Національний університет «Львівська політехніка».

Обговорено і схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування (протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.)

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Характеристика навчальної практики.....	5
2. Мета і завдання навчальної практики.....	6
3. Компетенції та програмні результати навчання.....	7
4. Керівництво та організація практики.....	9
5. Програма навчальної практики.....	11
6. Система оцінювання навчальної практики.....	14
7. Рекомендації до оформлення звіту про навчальну практику.....	16
8. Порядок захисту навчальної практики.....	17
9. Ресурсне забезпечення.....	18
Додатки.....	20

ВСТУП

Обов'язковою складовою частиною процесу підготовки фахівців у закладах вищої освіти є практика студентів. Вона проводиться на оснащених відповідним чином базах практики закладів вищої освіти.

Організація практики регулюється Положенням про організацію та проведення практики у Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 805 від 27.11.2019).

Однією із передбачених форм навчальної практики у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника є ознайомлення із діяльністю Проектно-освітнього центру «Агенти змін» Прикарпатського національного університету (далі – Проектно-освітній центр «Агенти змін» ПНУ).

Проектно-освітній центр «Агенти змін» ПНУ є структурним підрозділом університету, який утворений і діє в рамках проекту регіонального розвитку «Створення проектно-освітнього центру розвитку інновацій та інвестицій в регіоні».

Центр працює над підвищенням рівня інноваційності та конкурентоспроможності економіки регіону через посилення інституційно-кадрової спроможності Івано-Франківської області і надає конкретну інформаційно-консультаційну та освітню допомогу з питань управління проектами розвитку.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика має на меті сформувати в здобувачів вищої освіти, що навчаються за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», уявлення про майбутню професію, сформувати у них здатність до аналітичного мислення та використання наукових підходів при аналізі та оцінці економічних явищ чи тенденцій як на макро- так і на мікрорівні.

Згідно навчального плану підготовки бакалавра з галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», навчальна практика організовується і проводиться у весняно-літньому семестрі 1 курсу. Її тривалість складає 2 тижні (3 кредити ЄКТС, тобто 90 годин) з відривом від навчання.

За час проходження практики здобувачі вищої освіти повинні закріпити теоретичні знання одержані з фахових дисциплін та використовуючи критичне мислення застосовувати їх, розвинути здатність аналітичного мислення та фаховий підхід до вирішення практичних завдань.

Під час практики здобувачі вищої освіти зобов'язані своєчасно і якісно виконувати завдання, передбачені програмою практики.

Навчальна практика проводиться у вигляді самостійного вирішення ситуаційних завдань нормативно-правового, теоретичного та практичного характеру.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика є обов'язковою для проходження здобувачами вищої освіти денної та заочної форм навчання, які у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника опановують програму підготовки фахівця з публічного управління та адміністрування за освітнім рівнем «бакалавр» і є базовою для вивчення дисциплін зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Здобувачі вищої освіти зобов'язані пройти навчальну практику у встановлені терміни відповідно графіку освітнього процесу, виконати програму практики, скласти визначений програмою навчальної практики звіт.

Навчальна практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок та умінь щодо практичної та дослідницької діяльності із обраного ними фаху, формування та розвиток у здобувачів вищої освіти вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою підготовки фахівців відповідного напрямку підготовки, спеціальності.

Завданням навчальної практики є:

- 1) ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху;
- 2) застосування одержаних теоретичних знань для систематизації та аналізу нормативно-правової бази організації економічних та фінансових відносин в державі та регіоні;
- 3) аналіз ситуації, яка склалась в економіці держави та регіону;
- 4) отримання первинних професійних умінь і навичок із дисциплін циклів загальної та професійної підготовки;
- 5) збір і систематизація теоретичних, нормативних, статистичних і аналітичних матеріалів для проведення студентських досліджень, написання звітів, виконання різних видів наукової роботи.

3. КОМПЕТЕНЦІЇ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

За результатами проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні здобути наступні компетенції:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

ФК.2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та

використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

ФК.3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК.4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

ФК.6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК.10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

ФК.11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

За результатами проходження науково-дослідної практики здобувачі вищої освіти повинні досягти наступних програмних результатів навчання:

ПР1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПР2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПР4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

4. КЕРІВНИЦТВО ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Здобувачі вищої освіти проходять навчальну практику у Проектно-освітньому центрі «Агенти змін» ПНУ. Місце проходження навчальної практики є базою навчальної практики.

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти від вищого навчального закладу залучаються відповідальні особи з числа викладачів кафедри управління та бізнес-адміністрування, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика, від Проектно-освітнього центру «Агенти змін» – фахівці Центру.

Керівник практики від вищого навчального закладу:

- перед початком практики контролює підготовленість бази практики і вживає необхідних підготовчих заходів для її проведення;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком навчальної практики: інструктаж про порядок проходження практики і з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, календарного плану, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій чи інших), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі або предметною (цикловою) комісією, а саме: подання письмового звіту;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов проходження навчальної практики студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- консультує здобувачів вищої освіти – практикантів щодо організаційних моментів практики;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування

здобувачами вищої освіти бази практики;

- у складі комісії приймає заліки з практики;
- звітує перед завідувачем кафедри про проведення навчальної практики

здобувачів вищої освіти із зауваженнями і пропозиціями щодо покращення її проведення.

Бази практик в особі їх перших керівників разом з вищими навчальними закладами несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Здобувачі вищої освіти закладів вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно скласти залік з практики.

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальним планом підготовки бакалавра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» передбачено для проходження навчальної практики 3 кредити ЄКТС (90 годин).

Програма науково-дослідної практики

№	Етап	Результати навчання	Оцінювання
1.	Ознайомчий етап практики	1. Ознайомлення з діяльністю проектно-освітнього центру «Агенти змін» Прикарпатського національного університету ім. В. Стефаника. Участь у навчальних заходах Центру. (Графік проведення встановлюється керівником Центру)	5 балів
2.	Виконання практичних завдань	I. Ознайомлення з особливостями управління в установах та організаціях публічної сфери Наведіть перелік установ та організацій публічної сфери, з якими було проведено ознайомлення.	Завдання 1 – максимум 15 балів
		II. Ознайомлення з особливостями управління в установах та організаціях публічної сфери Опишіть основні цілі стратегії розвитку територіальної громади. Охарактеризуйте стан соціально-економічного розвитку територіальної	Завдання 2 – максимум 15 балів

		<p>громади.</p>	
		<p>III. Проведення SWOT-аналізу розвитку територіальної громади</p> <p>Проведіть аналіз сильних сторін, можливостей розвитку, слабких сторін та загроз розвитку територіальної громади.</p>	<p>Завдання 3 – максимум 15 балів</p>
		<p>IV. Підготовка проєкту розвитку територіальної громади</p> <p>Підготуйте проєкт розвитку територіальної громади, який повинен включати наступну інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контекст і проблема проєкту. 2. Мета та завдання проєкту. 3. Досягнення мети та заходи проєкту. 4. План-графік реалізації заходів проєкту. 5. Очікувані результати проєкту. 6. Опис інновацій проєкту. 7. Бюджет проєкту. 8. Очікувані джерела фінансування проєкту. <p>Зміст Проєкту повинен передбачати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення заходів, виконання яких має суттєво вплинути на поліпшення життєдіяльності певної територіальної громади; - розв'язанні актуальних проблем територіальної громади; - розроблення інноваційних підходів 	<p>Завдання 4 – максимум 30 балів</p>

		<p>до вирішення питань територіальної громади;</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання сучасних управлінських технологій; - запровадження нових механізмів розв'язання місцевих проблем на базі ринкових відносин, демократичних принципів та партнерства органів місцевого самоврядування із підприємницькими структурами та громадськими організаціями. 	
3.	Підготовка звітної документації	<p>Звітна документація повинна відображати об'єм і зміст виконуваних робіт. Звітна документація ведеться студентами впродовж всієї практики і регулярно показується керівнику групи для перевірки.</p>	20 балів

6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення навчальної практики студент-практикант повинен подати на кафедру оформлений відповідно до встановлених вимог звіт протягом трьох робочих днів після її проходження, який підлягає перевірці керівником практики від закладу вищої освіти з метою допущення його до захисту. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він може бути повернутий на доопрацювання. Захист звітів повинен відбутися не пізніше як через десять робочих днів після закінчення практики. Захист звітів із практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри, до складу якої входять викладачі кафедри.

За результатами захисту студенту-практиканту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші його звіту, у відомості і заліковій книжці. Підсумкова оцінка з навчальної практики визначається у 100-бальній шкалі за результатами її проведення та захистом перед комісією.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	зараховано
80-89	B	
70-79	C	
60-69	D	
50-59	E	
25-49	FX	не зараховано
0-24	F	

За результатом захисту навчальної практики виставляються оцінки:

«зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які успішно та в повному обсязі виконали програму навчальної практики, дотримувались своєчасності виконання та здачі усіх завдань, проявили всебічне, систематичне та глибоке знання навчального та нормативного матеріалу.

«не зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які не виконали

програму навчальної практики та не захистили відповідний звіт за результатами проведення дослідження.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, рівня знань та рівня захисту звіту здобувачем вищої освіти.

7. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО НАВЧАЛЬНУ ПРАКТИКУ

За результатами проходження практики здобувач вищої освіти формує звіт про виконання програми практики обсягом 20-25 сторінок з описом конкретно виконаної роботи.

Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми практики та висновки про проходження практики

Текст звіту ілюструють відповідними розрахунками, таблицями, схемами, рисунками тощо.

Звіт з практики оформляється на аркушах формату А4, його друкують на одній стороні аркуша білого паперу з використанням шрифту Times New Roman розміром 14, міжрядковий інтервал 1,5. Розмір полів повинні бути наступними:: верхнє і нижнє – 2,0 см; ліве – 3,0 см; праве – 1,0 см; абзацний відступ – 1,25 см.

Сторінки повинні бути пронумеровані у верхньому правому кутку. Титульний аркуш вважається першою сторінкою, яку включають до загальної нумерації сторінок. Проте на титульному аркуші номер сторінки не ставлять. Титульний лист Звіту з практики наведений в додатку А.

Керівник практики від навчального закладу пише відгук, де зазначає ступінь виконання студентом програми навчальної практики.

Після рецензування звіту про практику відбувається його захист. Захищають звіти на кафедрі відповідно до встановленого графіка. Під час захисту перевіряють повноту та рівень засвоєння здобувачами вищої освіти програми практики. Оцінку результатів навчальної практики ставлять у відомості диференційовано.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програми навчальної практики і отримав негативну характеристику або незадовільну оцінку при захисті звіту, повинен повторно пройти практику в період, визначений ректором закладу вищої освіти. В окремих випадках здобувача вищої освіти можуть, відрахувати з закладу вищої освіти.

8. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення навчальної практики студент-практикант повинен подати на кафедру оформлений відповідно до встановлених вимог звіт протягом трьох робочих днів після її проходження, який підлягає перевірці керівником практики від вищого навчального закладу з метою допущення його до захисту. У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог щодо змісту і оформлення звіту, він може бути повернутий на доопрацювання.

Захист звітів повинен відбутися не пізніше як через десять робочих днів після закінчення практики. Захист звітів із практики приймає комісія, яку призначає завідувач кафедри, до складу якої входять викладачі кафедри.

За результатами захисту студенту-практиканту виставляється диференційована оцінка, яка фіксується на титульному аркуші його звіту, у відомості і заліковій книжці.

9. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Академічна доброчесність. URL: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>
2. Берданова О. В., Вакуленко В. М., Гринчук Н. М., Колтун В. С., Куйбіда В. С., Ткачук А. Ф. Управління розвитком об'єднаних територіальних громад на засадах громадської участі: навч. посіб. К. : 2017. 129 с.
3. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015 / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Введ. з 01.07.2016. К. : УкрНДНЦ, 2016. 16 с.
4. Бурик, З. Стратегічне планування розвитку територій, як інструмент управління. *Публічне урядування*. 2020. № 5 (25). С. 53-62. [https://doi.org/10.32689/2617-2224-2020-5\(25\)-53-62](https://doi.org/10.32689/2617-2224-2020-5(25)-53-62)
5. Вороніна А.В., Берьозкіна А. Ю. Стратегічне управління : навч. посіб. Дніпров. держ. техн. ун-т (ДДТУ). Кам'янське : ДДТУ, 2017. 417 с.
6. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навчальний посібник. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с.
7. Довгань Л. Є. Стратегічне управління : навч. посіб. К.: «Центр учбової літератури», 2019. 440 с.
8. Довгань Л., Каракай Ю., Артеменко Л. Стратегічне управління : навч. посіб. К.: «Центр навчальної літератури», 2019. 440 с.
9. Казимир В. В. Моделі та методи стратегічного управління в органах виконавчої влади України : навч. посіб. Чернігів : ЧНТУ, 2018. 151 с.
10. Кісіль З. Р. Основи управління : посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 232 с.
11. Кравченко О. І. Стратегічне управління у сфері публічного управління та адміністрування : навч.-метод. посіб. Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2019. 137 с.
12. Методичний посібник для розробників проектів інфраструктурного розвитку об'єднаних територіальних громад. URL: <https://www.prostir.ua/wp->

content/uploads/2016/08/MethodicalHandbook_2016_web.pdf

13. Нагаєв В. М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с.

14. Новікова М. М., Кондратенко Н. О., Боровик М. В. Теоретичні основи забезпечення якості прийняття управлінських рішень в умовах європейської інтеграції : монографія. Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : «Друкарня Мадрид», 2020. 335 с.

15. Офіційний сайт проектно-освітнього центру «Агенти змін» Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. URL: <https://agentyzmin.pnu.edu.ua/>

17. Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник / [А. О. Азарова, Л. М. Ткачук, Л. О. Нікіфорова та ін.]. Вінниця : ВНТУ, 2019. 181 с.

18. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>

19. Студентський путівник : путівник для здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. URL: https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/Студентський_путівник_2021-22-2021-2.pdf

20. Токмакова І., Дикань В., Зубенко І., Маковоз О., Шраменко О. Стратегічне управління : навч. посіб. К. : «Центр навчальної літератури», 2019. 272 с.

21. Трещов М. М. Концептуальні засади стратегічного управління ресурсним забезпеченням місцевих бюджетів : монографія; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. Дніпро : ДРІДУ НАДУ : Монолит, 2018. 307 с.

22. Шкіцька І. Ю. Основи академічної доброчесності: практикум : навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів. ТНЕУ, 2018. 64 с.

ДОДАТКИ**Додаток А****МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Кафедра управління та бізнес-адміністрування

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) ____ курсу, групи ____
спеціальності
281 «Публічне управління та
адміністрування», ОР «бакалавр»

(прізвище ім'я по батькові)

**Керівник практики від закладу вищої
освіти:**

(прізвище, ініціали, науковий ступінь та вчене звання)

Керівник практики від бази практики

(прізвище, ініціали, науковий ступінь та вчене звання)

Національна шкала: _____

Університетська шкала: _____

Оцінка ECTS: _____

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

(вид і назва практики)

студента (-ки) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут _____

Кафедра _____

освітній рівень _____

спеціальність _____

_____ курс, група _____

Студент (-ка) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув (-ла) на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи « _____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув (-ла) з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи « _____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:
 від закладу вищої освіти _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)
 від підприємства, організації, установи _____
 (підпис)(прізвище та ініціали)

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка

«_____» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Відгук керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання «_____» _____ 20 ____ року

Оцінка:

за національною шкалою: _____
(словами)

кількість балів: _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS: _____

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

ЗМІСТ

ст.

ВСТУП

1. Характеристика діяльності проектно-освітнього центру «Агенти змін» Прикарпатського національного університету ім. В. Стефаника
2. Особливості управління в установах та організаціях публічної сфери:
 - 2.1. Міжрегіональне управління НАДС
 - 2.2. Фонд державного майна України
 - 2.3. Івано-Франківська ОДА
 - 2.4. Районна рада Івано-Франківської області
 - 2.5. Територіальна громада
3. Характеристика нормативно-правового забезпечення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування

ВИСНОВКИ

ДОДАТКИ

**Додатки до звіту є необов'язковими та подаються у разі потреби.*