

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра «Економіки та публічного управління» (№ 601)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми



Вероніка КОВАЛЬЧУК

(підпис)

(ініціали та прізвище)

« 31 » серпня 2023 р.

**СИЛАБУС ОBOB'ЯЗКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування
(код та найменування спеціальності)

Освітня програма: Управління та адміністрування регіональних економічних систем
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Силабус введено в дію з 01.09.2023 року

Харків – 2023 р.

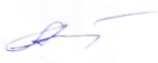
Розробники:

доктор наук з державного управління, професор,
завідувач кафедри Вероніка КОВАЛЬЧУК
(прізвище та ім'я, посада, науковий ступінь та вчене звання)




(підпис)

доктор наук з державного управління, професор,
професор кафедри Андрій ДЄГТЯР
(прізвище та ім'я, посада, науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

к.е.н., доцент, доцент кафедри Тетяна ПАВЛЕНКО
(прізвище та ім'я, посада, науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри 601 Економіки та публічного управління
(назва кафедри)

Протокол № 1 від «31» серпня 2023 р.

Завідувач кафедри 601 д.е.н., доц.
(науковий ступінь і вчене звання)



(підпис)

Данііл РЕВЕНКО
(ім'я та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Представник студентського самоврядування від факультету № 6



(підпис)

Єлизавета ПРОКОФ'ЄВА
(ім'я та прізвище)

1. Загальна інформація про викладачів



Ковальчук Вероніка Геннадіївна, д.н. з держ. упр., професор. З 2020 року викладає в університеті наступні дисципліни:

- Управління адміністративними процесами в регіональних економічних системах;
- Управління персоналом в публічній сфері;
- Стратегічне планування сталого розвитку регіону;
- Публічне управління;
- Стратегічне управління.

Напрями наукових досліджень:
управління соціально-економічним розвитком регіонів, формування регіональних стратегій розвитку в Україні, ефективність інвестиційної та інноваційної політики, антикризовий менеджмент, управління персоналом, бізнес-адміністрування.



Дегтяр Андрій Олегович, д.н. з держ. упр., професор, заслужений діяч науки і техніки України. З 2020 року викладає в університеті наступні дисципліни:

- Публічна політика у сфері соціально-гуманітарного розвитку;
- Теоретико-прикладні проблеми державного управління в Україні;
- Публічна служба та місцеве самоврядування;
- Методи прийняття управлінських рішень.

Напрями наукових досліджень:

Напрями наукових досліджень: організаційно-аналітичне забезпечення прийняття та реалізації державно-управлінських рішень; публічне управління соціально-гуманітарним розвитком України; державне регулювання соціально-економічних процесів в Україні.



Павленко Тетяна Юріївна, к.е.н, доцент. З 2008 року викладає в університеті наступні дисципліни:

- Державне регулювання економіки та економічна політика;
- Антикризове управління в регіоні;
- Муніципальне управління;
- Політика європейської інтеграції;
- Державне електронне урядування;
- Управління фінансовими ресурсами місцевих бюджетів;
- Економіка підприємства та ін.

Напрями наукових досліджень: управління соціально-економічним розвитком регіонів, ефективність інвестиційної та інноваційної політики, антикризовий менеджмент, бізнес-управління.

1. ОПИС ОBOB'ЯЗKОВОЇ КОМПОНЕНТИ

Семестр, в якому викладається дисципліна – 3 семестр.

Обсяг компоненти:

8 кредити ЄКТС (240 годин), у тому числі аудиторних – 0 годин, самостійної роботи здобувачів – 240 годин.

Форми здобуття освіти

Денна, заочна

Компонента– обов'язкова.

Види навчальної діяльності – написання та захист звіту з переддипломної практики, самостійна робота здобувача.

Види контролю – захист переддипломної практики, диференційований залік

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – Правове забезпечення публічного управління, Методологія та організація наукових досліджень; Цифрові платформи в управлінській діяльності, Управління адміністративними процесами в регіональних економічних системах, Стратегічне управління, Публічна служба та місцеве самоврядування.

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – Публічне приватне партнерство в аерокосмічній сфері; Комунікації в публічному управлінні; Теоретико-прикладні проблеми державного управління в Україні.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Переддипломна практика – це робота, що виконується здобувачем, є навчально-дослідницькою роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціалізацією, готовність здобувачів до самостійного вирішення сучасних управлінських проблем. При цьому виконавці повинні продемонструвати знання за освітнім рівнем щодо організаційного проектування, планування, статистичного обстеження тощо з питань публічного управління, управління в органах та установах публічної сфери.

Мета проходження переддипломної практики та виконання звіту: поглибити й закріпити теоретичні знання, одержані в процесі навчання, набуті й удосконалити професійні компетентності, оволодіти навичками, вміннями та засобами організації та здійснення майбутньої професійної діяльності на посадах, що визначені освітньою програмою «Управління та адміністрування регіональних економічних систем».

Завданнями переддипломної практики є:

- поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з дисциплін професійної підготовки;
- формування у майбутніх фахівців компетентностей в сфері управління та адміністрування в організаціях публічного сектору;
- засвоєння нових технологій публічного управління та адміністрування;
- систематичне оновлення та творче застосування набутих знань у практичній діяльності при вирішенні завдань, які постають при реалізації ключових функцій управління та адміністрування в організаціях публічного сектору.

Після опанування дисципліни здобувач набуде наступні **компетентності:**
загальні:

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.
- Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.
- Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові):

- Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.
- Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.
- Здатність організовувати 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.
- Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
- 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.

- Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
- Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
- Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

Очікується, що після опанування дисципліни здобувач будуть досягнуті наступні **результати навчання**:

- 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.
- 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.
- знати теоретичні засади управління адміністративними процесами в регіональних економічних системах та відповідні методи і управлінські рішення в адміністративному менеджменті

3. **ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Переддипломна практика спрямована на дослідження діяльності публічної організації, органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Програмні завдання для вивчення на базі практики:

Теоретичні завдання: Визначення теоретичних основ щодо розв'язання зазначеної проблеми публічного управління і місцевого самоврядування стосовно розвитку регіональних економічних систем:

1. Сутність та роль проблеми в системі публічного управління та місцевого самоврядування;
2. Механізми державного управління, їх структура та елементи у процесі вирішення зазначеної проблеми.

Практичні дослідження та рекомендації щодо вирішення зазначеної проблеми публічного управління і місцевого самоврядування:

1. Ознайомитися з функціональним призначенням державної установи, організації відповідно до основних нормативно-правових документів, які регламентують їх діяльність:

– загальна характеристика державної установи (організації) або проблеми, що стоять перед ними;

- основні нормативно-правові документи, які регламентують діяльність установи (організації) щодо вирішення зазначеної проблеми;
- організаційно-управлінська структура, зв'язки з іншими органами державного управління, підприємствами та організаціями щодо вирішення проблеми;
- завдання та функціональні обов'язки спеціалістів підрозділу державної установи (організації) щодо вирішення зазначеної проблеми;
- взаємозв'язки державної установи, організації із зовнішнім середовищем (підприємствами, населенням, міжнародними організаціями);

2. Вивчити особливості збору та обробки інформації як об'єкту управлінської діяльності спеціалістів підрозділу:

- аналітичний огляд основних показників, які характеризують об'єкт публічного управління;
- моніторинг з оцінки якості державного управління щодо зазначеної проблеми;
- визначити результативність та ефективність рішень управлінської діяльності державної установи, організації, товариства;

3. Обґрунтувати методи та способи вдосконалення сучасної практики органів державного управління щодо зазначеної проблеми.

4. Підібрати необхідну інформацію для оформлення та захисту звітів з переддипломної практики та написання кваліфікаційної магістерської роботи.

Змістом переддипломної практики є виконання двох завдань (двох модулів): перший «Теоретичні основи публічного управління та адміністрування», другий – «Практичні дослідження та рекомендації з удосконалення публічного управління та адміністрування» із діагностикою стану функціонування державних установ (організацій), нормативно-правового законодавства, моніторингу оцінки якості публічного управління і самоврядування та шляхів щодо його покращення.

Перше завдання (модуль 1) – «Теоретичні основи публічного управління та адміністрування» спрямоване на визначення категоріально-понятійного апарату щодо зазначеної проблеми, її сутності, ролі та призначення в системі публічного управління та адміністрування.

З цією метою здобувач повинен:

1. Провести аналіз літературних джерел з зазначеної теми за останні 5 років;
2. Визначити ключові дефініції та встановити їх вплив на вирішення зазначеної проблеми публічного управління;
3. Ознайомитися з існуючими науковими підходами до вирішення проблеми;
4. Розглянути сучасні механізми публічного управління, що використовуються в Україні стосовно зазначеної проблеми.

Друге завдання (модуль 2) – «Практичні дослідження та рекомендації з удосконалення публічного управління та адміністрування», спрямоване на вивчення, збір і обробку інформації для написання аналітичної частини кваліфікаційної роботи.

За першим напрямом – управління публічною організацією – здобувач повинен:

1. Вивчити загальні відомості про публічну організацію – базу практики, її організаційно-правову форму і форму власності (державна, муніципальна та змішана), у тому числі:

- специфіку організації, призначення продукції, виконуваних робіт, надаваних послуг;
- організаційну структуру управління публічною організацією;
- підсистему планування в публічній організації (установі);
- організацію адміністративного управління в публічній організації (установі);
- підсистему мотивування адміністративних працівників і підлеглих;
- підсистему контролю та моніторингу в публічній організації (установі).

2. Вивчити перспективи розвитку публічної організації з урахуванням можливостей ринку (децентралізації).

3. Провести детальний аналіз результатів діяльності публічної організації і дати оцінку її ефективності та результативності.

За другим напрямом – управління публічною організацією, органом державної влади або місцевого самоврядування – здобувачу необхідно вивчити:

1. Структуру органу управління.
2. Механізм координації діяльності і взаємозв'язки структурних підрозділів органу управління.
3. Система забезпечення прозорості в діяльності органу управління.
4. Зміст, форми, методи, завдання управління підпорядкованими державному органу підприємствами, установами та організаціями.
5. Механізм підбору та розстановки кадрів апарату державного органу. Принципи формування його кількісного та якісного складу, динаміка ротації кадрів.
6. Система організації підготовки і внутрішнього контролю за виконанням розпорядчих документів.
7. Нормативно-правову базу на якій ґрунтується робота публічної організації. Для аналізу результатів виробничо-господарської діяльності використовуються фактичні (звітні) та планові показники за інтервал часу, що забезпечує виявлення закономірностей у зміні розглянутих показників (2-3 роки).

На основі проведеного аналізу необхідно обґрунтувати, що є причинами і чинниками, які роблять негативний вплив ефективності публічної організації, саме ті аспекти, які підлягають розробці в кваліфікаційній роботі, і визначити ступінь і напрямки цього впливу.

5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

1. Репродуктивний.
2. Проблемного навчання.
3. Евристичний (частково-пошуковий).
4. Дослідницький.
5. Словесний

6. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за виконанням здобувачем індивідуальних завдань на практику має дві форми: поточний і підсумковий.

Поточний контроль здійснюють керівники практики від публічної організації та університету. Керівник практики від публічної організації, товариства постійно контролює хід виконання здобувачем графіка проходження практики, додержання ним трудової дисципліни та ведення щоденника. Керівник практики від університету контролює виконання індивідуальних завдань періодично – або під час відвідання ним бази практики, або на консультаціях з питань, передбачених програмою практики.

Підсумковий контроль здійснюється у формі оцінювання здобувача за виконання звіту на переддипломну практику (додаток 1) за результатами його захисту. Фінальний контроль у вигляді диференційного заліку.

7. ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Підсумки виконання індивідуальних завдань на практику підбиваються під час захисту звіту перед комісією, яку призначає завідувач кафедри. Попередньо здобувач має ознайомитися з висновками керівників практики. Керівники від бази практики та від кафедри можуть максимально оцінити роботу здобувача у 20 та 40 балів відповідно. За результатами захисту здобувач може отримати ще 40 балів і сумарна оцінка звіту виставляється за 100-бальною шкалою. В оцінюванні захисту звіту враховуються такі критерії.

Критерії оцінки результатів проходження практики

Види оцінки та її критерії	Максимальний бал
1. Оцінка керівником від державної установи - бази практики	
1.1. Характеристика здобувача як члена трудового колективу	10
1.2. Якість та своєчасність виконання поставлених завдань	10
Загальна оцінка керівника від державної установи - бази практики	20
2. Оцінка керівником від університету	
2.1. Якість та своєчасність оформлення звіту та щоденника	10
2.2. Вичерпність і правильність виконання завдань практики	30
Загальна оцінка керівника від університету	40
3. Оцінка комісії за захист звіту з практики	
3.1. Якість презентації	10
3.2. Чіткі та обґрунтовані відповіді	30
Загальна оцінка комісії за захист звіту з практики	40
Загальні підсумка оцінка	100

При захисті матеріалів про проходження переддипломної практики оцінюються такі вміння здобувача:

- логічно і аргументовано викладати зміст виконаного дослідження;
- оперувати термінологією з професійного профілю;
- аналізувати зміст науково-теоретичної літератури, періодичних джерел; нормативно-правової бази;
- опрацьовувати літературу, складати тези;
- аналізувати поточні процеси і явища, що мають місце на базі дослідження;
- використовувати і систематизувати знання з фахових дисциплін.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач отримує оцінку «відмінно», якщо його відповідь повна, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні; виклад логічний, доказовий; висновки і узагальнення точні й пов'язані з явищами навколишнього життя; відгук про проходження здобувачем практики позитивний; матеріали про проходження практики оформлені за встановленими вимогами.

Здобувач отримує оцінку «добре», якщо його відповідь задовольняє зазначеним вимогам, але виклад недостатньо мірою систематизований, окремі вміння недостатньо сформовані, у визначенні понять та узагальненнях наявні окремі неточності, які легко виправляються за допомогою відповідей на додаткові запитання викладача; відгук про проходження практики позитивний; наявні незначні зауваження щодо змісту і оформлення матеріалів про проходження практики.

Здобувач отримує оцінку «задовільно», якщо його відповідь свідчить про розуміння ним основних питань програми практики, проте спостерігаються значні прогалини у знаннях; визначення понять нечіткі, неточні, вміння сформовані недостатньо мірою, висновки і узагальнення аргументовані слабо, у них наявні помилки; знання практиканта фрагментарні, неповні; спостерігається невміння працювати з документами; відгук про проходження практики позитивний; недбало оформлено матеріали про проходження практики.

Здобувач отримує оцінку «незадовільно», якщо відгук про проходження ним практики негативний; на запитання членів комісії здобувач не дає правильних відповідей; програма фахової практики виконана не в повному обсязі.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою для переддипломної практики	
	90 - 100	відмінно
83 - 89	добре	
75 - 82		
68 - 74	задовільно	
60 - 67		

До звіту про проходження переддипломної практики додається Звіт про стан виконання кваліфікаційної роботи обсягом 1-2 сторінки з обов'язковим зазначенням у відсотках рівня виконання окремих розділів роботи.

8. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає (Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>):

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації».

9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації з проходження переддипломної практики тощо, які видані в Університеті знаходяться за посиланням:

- http://library.khai.edu/catalog?clear_all_params=0&mode=KNMZ&lang=ukr&caller_mode=SearchDocForm&ext=no&theme_path=0&themes_basket=&ttp_the_mes_basket=&discipline_search=no&top_list=1&fullsearch_fld=&author_fld=%D0%A0%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2&docname_fld=&docname_cond=beginwith&theme_context=%D0%A0%D1%96%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F+%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B2&theme_cond=all_theme&theme_id=0&is_ttp=0&combiningAND=0&step=20&tpage=1

- Сторінка освітньої компоненти знаходиться за посиланням: <https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=3939>

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – №24. – С. 170.
Редакція від 08.08.2021, підстава - 1684-ІХ
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квітня 1999 р. № 586-XIV // Офіц. вісник України. – 1999. – № 18. – С. 190.
Редакція від 01.08.2021, підстава - 1702-ІХ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
3. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент : навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 216 с.
4. Державне та регіональне управління : навч. посіб. / О. Ю. Бобровська, ДЗБ Т. О. Савостенко, О. Ю. Матвеева, В. К. Лебедева. – 2-ге вид., доповн. – Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2018. – 160 с.
5. Дегтяр О. А. Конспект лекцій з дисципліни «Управління адміністративними процесами в організації» (для студентів магістратури усіх форм навчання зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування) / О. А. Дегтяр ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 300 с.
6. Дзюндзюк В. Б., Мельтюхова Н. М., Фоміцька Н. В. та ін. Публічне адміністрування в Україні : навч. посібник / [за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В. В. Корженка, к.е.н., доц. Н. М. Мельтюхової – Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2011. – 306 с.
7. Ковальчук В.Г. Новий публічний менеджмент як форма менеджеризму в сучасних умовах регіонального управління в Україні / М.. Латинін, В. Б. Родченко та ін.// Державна економічна політика регіонального розвитку : Навчальний посібник за заг. ред. проф. М.А. Латиніна, проф. В. Б. Родченка. – Х. : Вид-во ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2016. – 420 с. С. 131-148.
8. Прийняття рішень в державному управлінні : навч. посіб. : [у 2 ч.] / В. Д. Бакуменко ; Акад. муніцип. упр. – К. : АМУ, 2010. – Ч. 2 : Науково-прикладні аспекти. – 2010. – 292 с.
9. Регіональне управління : підручник / за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка, В. М. Вакуленка, М. К. Орлатого. – К. : НАДУ, 2014. – 512 с.
10. Регіональна економіка: теорія та практика управління : навч. посіб. / кол. авт. : К. М. Бліщук, І. І. Козак, О. П. Крайник, Є. Г. Матвіїшин, Г. С. Третяк, С. Г. Шевченко. — Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2019. — 128 с.
11. Сенишин О. С. Державне регулювання економіки : навч. посібник / О. С. Сенишин, М. О. Горинь, О. О. Кундицький. – Львів : Львівський національний університет імені Івана Франка, 2014. – 334 с.

Допоміжна

1. Герберт А., Саймон Г. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції: Пер. з англ. — Вид. переробл. і доп. — К.: АртЕк, 2001.
2. Опорний конспект лекцій з дисципліни "Державне та регіональне управління"/ А.Ф.Мельник, О.П. Дудкіна . – Тернопіль. Тернопільський національний економічний університет – 2015.
<http://dspace.wunu.edu.ua/retrieve/14482/%D0%9E%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%94%D0%A0%D0%A3.pdf>.
3. Жихор О.Б.. Теоретичні основи бізнес-адміністрування та його особливості в умовах невизначеності / С.С.Слава, О.Б.Жихор, Я.І.Алмашій, Л.І.Когут // Бізнес-адміністрування в умовах турбулентної економіки : теорія, практика, перспективи : монографія / за заг. ред. О.В. Димченко Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2016. – С.10-33.
4. Жихор О.Б. Обґрунтування нової парадигми політики інноваційного розвитку регіонів України / О.Б. Жихор, Баранова В.В., Буркун І.Г. // Формування ринкових відносин в Україні: збірник наукових праць. – К.: Державний науково-дослідний інститут інформатизації та моделювання економіки. – № 5 (204) – 2018. – С. 111-116.
5. Жихор О.Б. Врахування особливостей інноваційного розвитку регіонів у регіональній політиці держави / О.Б. Жихор, Баранова В.В., Буркун І.Г. // Формування ринкових відносин в Україні: збірник наукови хпраць. – К.: Державний науково-дослідний інститут інформатизації та моделювання економіки. – № 6 (205) – 2018. – С. 14-18.
6. Ковальчук В.Г. Державне управління соціально-економічним розвитком регіону : монографія. – Х. : Золоті сторінки, 2013. – 296 с
7. Ковальчук В.Г. Методологічні засади вдосконалення механізмів державного управління регіональним розвитком. Науковий вісник Академії муніципального управління : збірник наукових праць, серія «Управління», випуск 1. – К. : Академія муніципального управління. 2015. – С. 202-209.
8. Ковальчук В.Г. Нові підходи до управління соціально-економічним розвитком регіонів. Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування [Електронний ресурс]. : електронне наукове фахове видавництво Херсонського національного. технічного університету / гол. ред. проф. Лопушинський І.П. – 2015. – № 1. – Режим доступу : <http://www.irbis-pbuv.gov.ua>. – Назва з екрана.
9. Ковальчук В.Г. Державне управління в європейських моделях регіонального розвитку: досвід для України. Актуальні проблеми державного управління: збірник наукових праць. – Х. : Вид-во ХарPI НАДУ "Магістр", 2015. – № 1 (47). – 420 с. . – Режим доступу :<http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/apdu/2015-1/doc/3/01.pdf>. – Назва з екрана.

10. Ковальчук В.Г. Системне моделювання процесів ухвалення управлінських рішень. Вісник Університету банківської справи : збірник. – К.: ДВНЗ «Університет банківської справи», 2015.– № 3 924), – С. 97-104.
11. Ковальчук В.Г. Удосконалення вітчизняного досвіду з формування та реалізації регіональних стратегій розвитку. Вісник Національного університету цивільного захисту України : збірник наукових праць. – Х. : Вид-во НУЦЗУ, 2017. – Вип. 2 (7). – (Серія «Державне управління»). – Режим доступу [http://nuczu.edu.ua/sciencearchive/PublicAdministration/vol7\(17\)/42.pdf](http://nuczu.edu.ua/sciencearchive/PublicAdministration/vol7(17)/42.pdf)– Назва з екрана.
12. Ковальчук В.Г. Нормативно-правові засади стратегічного планування на регіональному рівні. Формування регіональних стратегій розвитку в Україні. Українська практика розробки та реалізації стратегій розвитку територій / Латинін М.А., Майстро С.В., Статівка Н.В. та ін. // Державна економічна політика регіонального розвитку : монографія // за заг. ред. д.держ.упр., проф. М. А. Латиніна. – Х. : Вид-во ХарPI НАДУ «Магістр», 2017 – 420 с. – С. 214-271.
13. Основи адміністративного менеджменту : навч. посіб. / В. Д. Бакуменко, Л. М. Усаченко, В. І. Тимцуник, О. В. Червякова ; за заг. ред. Л. М. Усаченко. – К.: ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. – 148 с.
14. Стратегічне планування місцевого розвитку. Практичний посібник / [Берданова О., Вакуленко В.]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO. – К. : ТОВ «Софія-А». – 2012. – 88 с.
15. Теорія і практика ділового адміністрування : навч. посіб. / Дібніс Г. І. [та ін.] ; під заг. ред. проф., канд. екон. наук О. М. Антіпова. - Луганськ : Ноулідж, 2009. - 487 с.

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М.Є.Жуковського
“Харківський авіаційний інститут”

Факультет № _____

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

з _____ практики

Студента _____ групи

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Керівник практики від університету _____

Найменування бази практики, міста _____

Строк практики з _____ по _____

ЗМІСТ

1. Правила ведення щоденника
2. Правила техніки безпеки
3. Графік проходження практики
4. Індивідуальне завдання
5. Технічний звіт
6. Висновки з технічного звіту
7. Відзив керівника практики від підприємства

Відповідальний за випуск _____

В щоденнику пронумеровано,
прошнуровано _____ сторінок

Правила ведення щоденника

1. Щоденник повинен бути відповідно оформлений та зареєстрований на підприємстві, де проводиться практика.

2. Щоденник заповнюється регулярно та ретельно. Записи виконуються ручкою. Креслення, схеми та ескізи виконуються олівцем.

3. Студент повинен періодично представляти щоденник на перегляд керівника практики.

4. "Основні правила техніки безпеки" записуються під час інструктажу в перший день практики. Крім того робиться відмітка про ознайомлення з інструкцією з техніки безпеки з підписами студента та керівника практики.

5. "Типове завдання" з технологічної практики записується в перший тиждень перебування студентів на підприємстві. Воно повинно узгоджуватися з тематикою, затвердженою на кафедрі.

При проходженні переддипломної практики завдання на дипломний проект видається керівником практики від університету на початку практики.

6. Розділ "Технічний звіт" заповнюється студентом з укаванням дати збирання матеріалу згідно з вимогами програми практики та типового завдання чи завдання на дипломний проект.

Докладно викладається зміст теоретичної роботи під час практики: які питання та з яких джерел було вивчено самостійно, які лекції та семінари прослухано, які екскурсії проведено.

Вказується автор, назва та рік видання літератури та виробничо-технічного матеріалу (інструкції, описи, тощо), прізвище та посада особи, що проводила лекцію, семінар чи екскурсію.

Робляться записи про проведену дослідницьку та раціоналізаторську роботу, про здійснення допомоги виробництву.

Ксерокопії та інші доповнення можуть бути зроблені лише з дозволу керівництва підприємства. Вони підшиваються в кінці щоденника.

В кінці технічного звіту дається аналіз виробничої практики на даному підприємстві з відповідними пропозиціями.

Технічний звіт повинен показати, наскільки студент засвоїв та закріпив на виробництві теоретичні знання, як він може застосувати їх для вирішення конкретних виробничих задач.

ГРАФІК

проходження практики

Дата	Найменування (номер) цеху	Ким працював практикант	Що зроблено
1	2	3	4

Підписи:

керівника практики _____

студента _____

Індивідуальне завдання

Дата видачі “ ____ ” _____ 20 р.

Строк виконання “ ____ ” _____ 20 р.

Підпис керівника, який видав завдання _____

ЗВІТ

ВІДГУК

керівника практики від організації

(оцінка одержаних студентом навиків і знань, його теоретична підготовка, самостійність в роботі, надання технічної допомоги організації, трудова дисципліна).

Підпис _____

Залік з виробничої практики здано студентом з оцінкою _____

Підписи членів комісії _____

ВИСНОВКИ

(Основні підсумки виконання практики, участі в науково-дослідницькій, раціоналізаторській та винахідницькій роботі)