МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СИЛАБУС ОБОВ'ЯЗКОВОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

«КОМПЛЕКСНА ПРАКТИКА»

Мова навчання – ***українська***

Шифр та найменування галузі знань **D4 *«*Бізнес, адміністрування та права*»***

Код та найменування спеціальності **D4 «Публічне управління та адміністрування»**

Освітньо-професійна програма ***«*Публічне управління та адміністрування*»***

Ступінь вищої освіти ***бакалавр***

Затверджено на засіданні

Методичної Ради зі спеціальності ***D4 «*Публічне управління та адміністрування*»***
«31» серпня 2026 р. протокол № 1

Реєстраційний номер в навчальному відділі

К25-04/2026-27

1. Загальна інформація

Кафедра: Публічного управління та адміністрування

Викладач: Ніколюк Олена Володимирівна, професор кафедри публічного управління та адміністрування, д.е.н., професор

Профайл

Контакти:
alenavn11@gmail.com
0677929126

Освітній компонент викладається на *4* курсі у *8* семестрі
Кількість: кредитів - 5, годин – 150

Аудиторні заняття, годин:	всього	лекції	практичні
денна	-	-	-
заочна	-	-	-
Самостійна робота, годин	Денна – 150	Заочна – 150	

Розклад занять

2. Анотація освітнього компоненту

Предметом вивчення освітньої компоненти «Комплексна практика» є кваліфікаційні вимоги до державних службовців та інших фахівців за обраною спеціальністю, основними видами, завданнями та змістом діяльності органів влади та інших суб'єктів публічної сфери.

Освітній компонент «Комплексна практика» вивчається після «Інформаційні ресурси та сервіси в публічному управлінні», «Управління публічними закупівлями», «Прийняття управлінських рішень в сфері публічного управління», «Публічні послуги».

3. Мета освітнього компоненту

Метою є формування у здобувачів професійних умінь та навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних умовах функціонування органів публічної сфери, опанування сучасними прийомами та методами реалізації повноважень в сфері їх майбутньої професії.

Основними завданнями вивчення, що мають бути вирішені у процесі засвоєння ОК є: ознайомлення з кваліфікаційними вимогами та основними видами і змістом діяльності майбутнього фахівця спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»;

− ознайомлення здобувачів зі структурою бази практики та її основними напрямами діяльності, функціями та повноваженнями;

− ознайомлення з нормативно-правовою базою, що регламентує діяльність бази практики;

− визначення основних проблемних питань в сфері публічного управління та адміністрування в процесі функціонування бази практики.

У результаті вивчення ОК «Комплексна практика» студенти повинні **знати**:

– структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;

– стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

– основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

У результаті отриманих знань студенти повинні **вміти**:

– здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;

- коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

4. Компетентності та програмні результати навчання

У результаті вивчення освітнього компоненту «Комплексна практика» здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в Стандарті вищої освіти зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування та освітньо-професійній програмі «Публічне управління та адміністрування» підготовки бакалаврів.

Інтегральна компетентність

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.

Загальні компетентності:

1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями
2. 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
4. Здатність бути критичним і самокритичним.
5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
6. Здатність працювати в команді.
7. Здатність планувати та управляти часом
8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми
9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
12. Навички міжособистісної взаємодії.
13. Здатність спілкуватися з представниками інших проф есійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.
2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.
3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.
4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.
5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.
6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.
7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.
8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.
9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.
10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.
11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.
13* Здатність визначати політику і стратегію продовольчої безпеки держави, регіону.
14* Здатність використовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування управлінських рішень.
15* Здатність формувати власний стиль лідерства.

Програмні результати навчання:

4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

15.Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

17* Володіння методами розроблення сучасних технологій управління персоналом та інструментарієм їхнього впровадження..

20* Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

5. Інформаційний обсяг освітнього компоненту

Перелік завдань до самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Загальна характеристика бази практики	20	20
2	Аналіз нормативно-правової бази, що регулює діяльність підприємства, установи або організації	20	20
3	Організаційна структура та діяльність бази практики	20	20
4	Організація робочих місць, режим праці та відпочинку в установі (організації)	20	20
5	Розгляд звернень та особистий прийом громадян	20	20
6	Контроль якості роботи, методи та засоби оцінювання результатів службової діяльності посадових осіб	20	20
7	Проблемні аспекти в діяльності бази практики	20	20
8	Підготовка письмового звіту з практики	10	10
Всього за ОК:		150	150

6. Система оцінювання та вимоги

Контроль успішності навчання здобувача проводиться у формі підсумкового контролю.

Підсумковий контроль *диференційний залік*.

Нарахування балів:

Вид роботи, що підлягає контролю	Максимальна кількість оціночних балів	
	Денна	Заочна
Виконання індивідуального плану проходження	50	50
Оформлення звітної документації за практику*	20	20
Захист звіту за практику*	30	30
Всього	**100**	**100**

*Є можливість визнання результатів неформальної освіти відповідно до п.2 Положення про порядок перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) в Одеському національному технологічному університеті.

Критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів

Виконання індивідуального плану проходження практики

41-50 балів	Здобувач у повному обсязі, самостійно виконав індивідуальне завдання проходження практики: досконало володіє знаннями щодо нормативно-правових документів, що регулюють діяльність підрозділу в якому проходив практику; набув практичні навички щодо покладених на нього посадових обов'язків; наполегливо виконував заплановані заходи; вів посадову документацію, передбачену програмою практики, своєчасно виходив на роботу; дотримувався вимог правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни	відмінно
31-40 балів	Здобувач виконав індивідуальний план проходження практики за незначної сторонньої підтримки: вивчив нормативно-правові документи, що регулюють діяльність підрозділу в якому проходив практику; набув практичні навички щодо виконання покладених на нього посадових обов'язків, але потребував незначної сторонньої допомоги та підтримки; виконував заплановані заходи, але відчував незначні труднощі при їх організації та аналізі досягнутих результатів; вів посадову документацію; своєчасно виходив на роботу.	добре
11-30 балів	Здобувач виконав індивідуальний план проходження практики користуючись постійною допомогою і підтримкою: ознайомився з нормативно-правовими документами, що регулюють діяльність підрозділу в якому проходив практику, але відчував певні труднощі при їх практичному застосуванні; набув практичні навички виконувати покладені на нього посадові обов'язки, але їх виконання потребувало постійного контролю та корекції зі сторони; виконував заплановані заходи та оформлював службову документацію, допускаючи помилки.	задовільно
0-10 балів	Здобувач не виконав індивідуальне завдання проходження практики: не спромігся набути практичні навички виконання покладених на нього посадових обов'язків, навіть за умови постійної підтримки та допомоги; не виконував заплановані заходи та недбало ставився до ведення посадової документації; допускав грубі порушення правил внутрішнього трудового розпорядку	незадовільно

Оформлення звіту з комплексної практики

	Критерії оцінювання	Оцінка
16-20	Виконання здобувачем всіх методичних рекомендацій, щодо оформлення матеріалів практики, програми практики, індивідуального плану, завдань і вказівок керівника. Охайність в роботі з документами. Вчасне заповнення всіх облікових документів, складання звіту.	відмінно

11-15	Виконання здобувачем методичних рекомендацій, щодо оформлення матеріалів практики, програми практики, індивідуального плану, завдань і вказівок керівника. Заповнення всіх облікових документів, проте присутні незначні помилки у оформленні документації, які в цілому не вплинули на хід проходження практики.	добре
6- 10	Неповне виконання здобувачем методичних рекомендацій, щодо оформлення матеріалів практики, програми практики, індивідуального плану, завдань і вказівок керівника. Не заповнення всіх облікових документів.	задовільно
0-5	Відсутність документів, що підтверджують проходження здобувачем практики	незадовільно

Критерії оцінювання захисту звіту з комплексної практики

23-30	Здобувач під час захисту практики виявляє всебічні, систематизовані, глибокі знання щодо нормативної бази яка регулює діяльність підрозділу в якому проходив практику; демонструє грамотне та логічне викладення інформації; допускає не більше 1-2 незначних помилок (через неуважність, обмовки), які сам виправляє.	відмінно
16-22	Здобувач під час проходження захисту практики виявляє повні знання щодо нормативної бази яка регулює діяльність підрозділу в якому проходив практику, при відповіді на питання комісії викладає матеріал у певній логічній послідовності, допускає: не більше 2–3 незначних помилок; деяку неповноту відповіді або невірність літературної мови	добре
8-15	Здобувач під час проходження захисту практики виявляє: не досить повні знання щодо нормативної бази, яка регулює діяльність підрозділу в якому проходив практику; не здатність відповісти на питання комісії на рівні репродуктивного відтворення; наявність не більше 1-2 суттєвих помилок (на прикладі невміння використовувати знання в конкретній практичній ситуації); неповна відповідь, незрозуміла її побудова.	задовільно
0-7	Здобувач під час проходження захисту практики виявляє: відсутність знань або нерозуміння більшої або найбільш суттєвої частини матеріалу зазначеного у завданнях практики; суттєві помилки, які не виправляє, незрозуміла побудова відповіді на поставлені питання.	незадовільно

7. Засоби діагностики успішності навчання

Методи навчання, які використовуються у процесі проведення занять, а також самостійних робіт за ОК:

- *наочні: ілюстративний, та демонстраційний матеріал;*
- *інтерактивні: використання комп'ютерної техніки, офісних і спеціалізованих програм під час проходження практики;*
- *практичні: практична робота, з виконанням завдань згідно вимогам ОК;*
- *самостійна робота: робота з навчально-методичними матеріалами, робота зі статистично-аналітичними звітами, складання планової та звітної документації, науково-дослідна робота студентів (методи пізнання, аналогій, оцінка, ілюстрація тощо), складання скетчів за темами НДРС, реферування, конспектування).*

8.Інформаційні ресурси

Базові (основні):

1. Конспект лекцій з дисципліни "Прийняття управлінських рішень в сфері публічного управління та адміністрування" [Електронний ресурс] : для спец. 281 "Публічне управління та адміністрування" галузі знань 18 "Публічне управління та адміністрування" ступінь вищої освіти "бакалавр" / Н. О. Брюшкова ; Каф. менеджменту і логістики. — Одеса : ОНАХТ, 2021. — 69 с.
https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHT.1775640

2. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни "Прийняття управлінських рішень в сфері публічного управління та адміністрування" [Електронний ресурс] : для бакалаврів спец. 281 "Публічне управління та адміністрування" всіх форм навчання / Н. О. Брюшкова ; Каф. менеджменту і логістики. — Одеса : ОНАХТ, 2021. — 20 с.
https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHT.1775614

3. Конспект лекцій з курсу "Управління публічними закупівлями" [Електронний ресурс] : для здобувачів, які навчаються за СВО "бакалавр" зі спец. 281 "Публічне управління і адміністрування" освіт. програми 281 "Публічне управління і адміністрування" ден. і заоч. форм навчання / К. С. Колеснікова, К. В. Мануілова, О. В. Пурцхванідзе ; відп. за вип. О. В. Ніколюк ; Каф. публічного управління та адмінстрування. — Одеса : ОНАХТ, 2022. — 67
https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHT.195880

4. Вплив органів публічного управління на формування регіональних ринків [Текст] : кол. монографія / Т. В. Савченко, О. В. Ніколюк, О. В. Родіна ; Одес. нац. технол. ун-т. — Одеса : ОНТУ, 2023. — 222 с.
https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHT.2160100

5. Конспект лекцій з курсу "Регіонально-адміністративний менеджмент" [Електронний ресурс] : для вивчення курсу за кредит.-модул. системою орг. навч. процесу для бакалаврів; галузь знань 28 "Публічне управління та адміністрування", спец. підгот. 281 "Публічне управління та адміністрування" / О. В. Пурцхванідзе, К. В. Мануілова, К. С. Колеснікова ; відп. за вип. І. І. Савенко ; Навч.-наук. ін-т приклад. економіки і менеджменту ім. Г. Е. Вейнштейна, Ф-т менеджменту, маркетингу і логістики, Каф. менеджменту і логістики. — Одеса : ОНАХТ, 2020. — 78 с.
https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHT.1620376

Додаткові:

1. Офіційний веб-портал «Законодавство України» https://zakon.rada.gov.ua/laws
2. Урядовий портал https://www.kmu.gov.ua/
3. Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України https://minjust.gov.ua/

9.Політика освітнього компоненту

Політика всіх освітніх компонент в ОНТУ є уніфікованою та визначена з урахуванням законодавства України, Корпоративному кодексу ОНТУ, Кодексу академічної доброчесності ОНТУ, Положення про організацію освітнього процесу ОНТУ, Положення про порядок перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) в ОНТУ, вимог ISO 9001:2015 та роботодавців

Викладач ПІДПИСАНО Олена НІКОЛЮК

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування
Протокол від «31» серпня 2026 р. № 1

Завідувач кафедри ПІДПИСАНО Олена НІКОЛЮК

Гарант ОП Публічне управління та адміністрування
доцент кафедри ПУА ПІДПИСАНО Наталя БРЮШКОВА