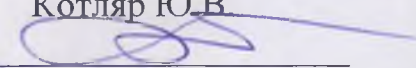


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Чорноморський національний університет імені Петра Могили  
Навчально-науковий інститут публічного управління та адміністрування  
Кафедра місцевого самоврядування та регіонального розвитку

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Перший проректор

Котляр Ю.В.

  
“31” вересня 2022 року

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Розробники

Завідувач кафедри розробника

Завідувач кафедри спеціальності

Гарант освітньої програми

Директор ННПУА

Начальник НМВ

Штирьов О.М.

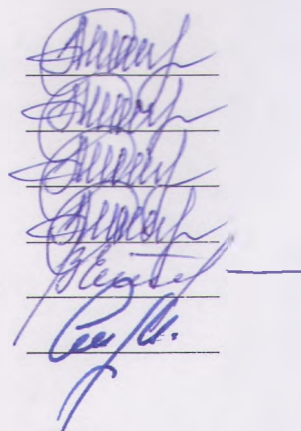
Штирьов О.М.

Штирьов О.М.

Штирьов О.М.

Ємельянов В.М.

Шкірчак С.І.



Миколаїв 2022 рік

## 1. Опис навчальної дисципліни

<b>Найменування показника</b>	<b>Характеристика</b>
Найменування	Навчальна практика
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня програма	«Адміністративний менеджмент»
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	нормативна
Курс навчання	2
Навчальний рік	2020-2021
Номер(и) семестрів (триместрів):	<b>Денна форма</b>
	<b>4</b>
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	<b>3 кредитів /90 годин</b>
Форма підсумкового контролю	диференційований залік

## 2. Мета та завдання практики

Програма навчальної практики складена відповідно до місця та значення практики за структурно-логічною схемою передбаченою Програмою нормативних навчальних дисциплін і практик підготовки бакалавра галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Навчальна практика – є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки фахівців за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування».

**Метою** навчальної практики є ознайомлення студентів з особливостями майбутньої професії, її змістом та завданнями управлінської діяльності, роллю керівників різних рівнів в управлінні сучасними органами влади, особливостями організації підготовки фахівців з публічного управління та адміністрування. Під час навчальної практики студенти ознайомлюються з кваліфікаційними вимогами до фахівців за вибраною спеціальністю, основними видами, завданнями та змістом діяльності.

Реалізація поставленої мети передбачає виконання таких **завдань**:

- поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з дисциплін професійної підготовки;
- формування у майбутніх фахівців компетентностей в сфері управління та адміністрування в організаціях (установах) 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 (установах) публічного сектору.

Проходження всіх етапів практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» наступних компетентностей:

### Очікувані результати навчання:

<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	ЗК5 Здатність до пошуку, оброблення, аналізу та захисту інформації з різних джерел. ЗК6 Здатність до міжособистісної взаємодії. ЗК7 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК8 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності) на національному рівні та рівні країн ЄС. ЗК10 Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК12 Здатність працювати в команді.
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	ФК12. Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства.

### 7 – Програмі результати навчання (ПРН)

РН1 Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. РН 4 Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери. РН8 Знати основи електронного урядування. РН9 Уміти користуватися системою електронного документообігу. РН10 Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати
---

рекомендації в межах своєї компетенції.

RH11 Уміти використовувати сучасні інформаційні технології, ресурси та бази даних.

RH12 Уміти налагодити ефективну комунікацію між суспільством та органами державної влади, на засадах етики та культури спілкування.

RH17 Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

RH18 Демонструвати навички обґрунтування власного твердження щодо дієвих способів, методів, публічного адміністрування в умовах неповної інформації на засадах академічної доброчесності.

RH20 Вміти організовувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, використовуючи комунікаційні PR-технології.

RH23 Застосовувати інструментарій оцінювання ресурсного забезпечення, ризиків та ефективності заходів щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, здійснювати техніко-економічне обґрунтування інноваційних проєктів.

### 3. Опис практики

Навчальна практика студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» проводиться шляхом безпосереднього ознайомлення з роботою органів місцевого самоврядування та державної виконавчої влади у вигляді екскурсій у ці установи та шляхом опрацювання законодавчих і нормативних документів на аудиторних заняттях.

Практика проводиться в декілька етапів.

Етап	Характеристика
I етап	здійснюється спрощене узагальнення теоретико-методологічних основ публічного управління в контексті системного підходу до поняття організації, розуміння організаційної структури, основних функцій, діючої системи управління;
II етап	відбувається вивчення структури закладу, де проводиться практика, його мети і основних завдань, організаційних засад діяльності, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність;
III етап	студент-практикант повинен зосередитися на вивченні основних функцій, професійних вимог до ознайомлення з кваліфікаційними вимогами та основними видами і змістом діяльності майбутнього фахівця спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»;
IV етап	відбувається самостійна робота студентів під час реалізації того чи іншого конкретного завдання;
V етап	студенти підводять підсумки проходження практики з обов'язковим написанням письмового звіту практики.

### 4. Бази практики

Практика студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» проводиться на базах практики, які мають відповідати меті, завданням, змісту практики, вимогам навчальних планів, а також освітньому ступеню студентів (бакалавр), які направляються на базовий об'єкт.

Студенти можуть самостійно з дозволу деканату підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. Побажання студента повинно

бути обґрунтовано заявою на ім'я директора інституту, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження певного виду практики.

У випадках неможливості вирішення питання із базою практики самостійно студент повинен звернутись до деканату.

Перелік баз практики визначається деканатом відповідно до пропозицій установ-замовників, а також побажань студентів щодо вибору об'єкта практики, які погоджуються прийняти студентів на практику та створити відповідні умови для проходження практики і виконання її програми.

*Установи (організації) – бази практик повинні задовольняти наступним вимогам:*

- мати високий рівень техніки, технології й організації;
- забезпечувати можливість послідовного проведення більшості видів практики при дотриманні умов наступності їхніх робочих програм;
- забезпечувати проходження практики групами здобувачів вищої освіти.

Базами практики можуть обиратися органи державної влади, органи місцевого самоврядування, державні підприємства, установи та організації. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до реєстрації наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає директор інституту. Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики, затвердженого згідно наказу по університету, без поважних причин вважається, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з університету.

## **5. Керівництво практикою**

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики студентів з спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» покладається на завідувача кафедрою.

Для безпосереднього керівництва практики кафедрою призначаються керівники з числа штатних працівників, які приймають участь у навчальному процесі. Керівництво практикою включається до навчального навантаження окремих викладачів.

Робота наукового керівника входить до педагогічного навантаження, обсяг якого визначається діючими нормативами.

*Керівник практики від кафедри повинен:*

- забезпечити виконання навчального плану і програми навчальної практики на період її проведення;
- відповідно до укладених договорів з установами (організаціями) – базами практик розподілити здобувачів вищої освіти;
- забезпечити здобувачів вищої освіти програмою практики;
- проводити перед початком практики організаційні збори практикантів для роз'яснення мети, змісту і порядку проходження практики;
- здійснити контроль за організацією і проведенням практики, дотриманням її термінів і змісту.

*Студенти зобов'язані:*

- своєчасно подати заяву встановленого зразка на проходження практики у разі, якщо обирає базу практики, котрої немає у переліку запропонованих деканатом;
- до початку навчальної практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою навчальної

практики і вказівками її керівників, що передбачає обов'язкове регулярне відвідування бази практики;

- самостійно вивчати нормативну документацію та аналізувати діяльність бази практики;
- вести систематизовані записи у щоденнику практиканта;
- суворо дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження навчальної практики відповідно до встановлених вимог;
- своєчасно надати на кафедру письмовий звіт про проходження навчальної практики.

## **6. Форми та методи контролю**

Під час проходження навчальної практики здійснюється поточний контроль за роботою студентів на базах практик перевіряється:

- встановлений режим праці під час практики;
- правила ведення поточних записів і результатів виконання графіку проходження практики;
- встановлена необхідність ведення щоденника практики.

Підсумковий контроль передбачає виконання студентами відповідної звітності, яка повинна бути якісно підготовлена та подана на кафедру не пізніше встановленого строку.

## **7. Вимоги до оформлення звітів**

Кожен студент, перебуваючи на практиці, складає звіт, у якому має бути відображена виконана ним робота. Звіт з практики є основним документом, який підтверджує проходження практики студентом, та характеризує самостійну роботу на базі практики.

За змістом окремих складових компонентів навчальної практики звіт включає послідовно такі елементи:

- 1) титульний аркуш;
- 2) копія договору на практику;
- 3) індивідуальне завдання;
- 4) щоденник;
- 5) результати теоретичного дослідження.

Звіт оформлюється в одному примірнику.

Мова і стиль звіту. Звіт з практики виконується державною мовою. Мовностилістичне оформлення зумовлюється особливостями наукового стилю, ураховуючи:

- формально-логічний спосіб викладення, смислову завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- об'єктивність викладу, смислову точність, стислість, ясність;
- надання переваги безіменній формі подачі інформації, викладу від третьої особи або від першої особи множини.

*Технічні вимоги до оформлення:*

- шрифт основного тексту – Times New Roman;
- розмір шрифту (кегель) – 14;
- відстань між рядками – 1,5 см, вирівнювання за шириною; відступ абзацу – 1,25 см;

- поля: зверху – 20 мм; знизу – 20 мм; ліворуч – 30 мм; праворуч – 15 мм;
- нумерація сторінок – праворуч зверху. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, на ньому цифра 1 не ставиться, на наступній сторінці проставляється цифра 2 і далі згідно з порядком;
- обсяг звіту – 15-20 сторінок.

Звіт з навчальної практики має містити теоретичне дослідження поставленої задачі, що вміщує виклад суті проблематики з теми індивідуального завдання практики, аналіз можливих шляхів вирішення поставлених завдань, аналіз їх можливостей та наслідків, а також практичне застосування результатів дослідження з проблемного питання в сучасних умовах.

### **Індивідуальні завдання для дослідження під час проходження навчальної практики**

*Типовий перелік питань для дослідження під час проходження студентом навчальної практики\**

1. Основні напрями сучасної державної політики зайнятості молоді.
2. Механізми реалізації державної гендерної політики в Україні.
3. Державна політика запобігання та протидії корупції в Україні.
4. Прийняття управлінських рішень в органах публічного управління та адміністрування.
5. Повноваження сільського голови.
6. Компетенція сільських, селищних рад.
7. Компетенція міських рад.
8. Особливості децентралізації влади в сучасній Україні
9. Основні напрями адміністративної реформи в Україні.
10. Принципи прозорості та відкритості у діяльності органів публічної влади.
11. Тенденції демократичного врядування в Україні.
12. Процеси децентралізації в країнах Європи (в окремо взятій країні).
13. Децентралізація надання адміністративних послуг в Україні.
14. Повноваження секретаря міської ради.
15. Соціальна держава: механізми формування та функціонування України.
16. Реформування соціальної сфери в Україні.
17. Діловий та службовий етикет у публічному адмініструванні.
18. Тенденції переходу України до електронного врядування.
19. Професійна підготовка кадрів у системі державної служби зайнятості.
20. Система управління якістю в діяльності органів влади.
21. Професійна компетентність публічних службовців.
22. Особливості управління в системі державної служби зайнятості в Україні.
23. Функціонування центрів надання адміністративних послуг в Україні.
24. Конституція України про місцеве самоврядування.
25. Ділове спілкування на державній службі.
26. Природа і причини конфлікту. Управління конфліктною ситуацією.
27. Основні повноваження міського голови.
28. Порядок формування рад.
29. Організація робочого місця державного службовця.
30. Культура робочого місця та культура праці державного службовця.

---

*\*ПРИМІТКА: перелік є орієнтовним та може корегуватись в залежності від того, у якій установі студент проходить практику.*

## 8. Критерії оцінювання

Таблиця набору балів під час проходження практики

Критерії оцінювання	Оцінка
Оцінка роботи студента керівником практики від підприємства, організації, установи	30
Виконання індивідуального завдання для дослідження під час проходження навчальної практики	30
Оформлення звітної документації навчальної практики, її точність та повнота	10
Залік	30
<b>Всього</b>	<b>0-100</b>

Оцінка роботи студента керівником практики від підприємства, організації, установи

Критерії оцінювання	Оцінка
Відвідування студентом бази навчальної практики та дотримання режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики	0-10 балів
Знання структури підприємства, організації, установи, де проводиться практика, його мети і основних завдань, організаційних засад діяльності, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність	0-10 балів
Виконання вказівок керівника практики від підприємства, організації, установи	0-10 балів
<b>Всього</b>	<b>0-30 балів</b>

Виконання індивідуального завдання для дослідження під час проходження навчальної практики

Критерій оцінки	Оцінка
відповідь на завдання свідчить про глибокі, всебічні знання матеріалу, основної й додаткової літератури, рекомендованої програмами по дисциплінам, студент повно відповідав на всі запитання, а також показав здібності самостійно і творчо аналізувати та вирішувати проблемні питання	24-30
при виконанні завдання продемонстрував засвоєння матеріалу, основної літератури, успішно відповідав на запитання, студень показав достатні знання, здібність самостійного мислення та виконання завдань, однак допустив декілька незначних помилок.	18-23
відповідаючи на завдання студент виявив знання основного матеріалу в обсязі який вимагає подальшого поглиблення знань для успішної роботи за фахом, при цьому допустив істотні помилки при відповіді на запитання.	12-17
при відповіді на питання студент помірно орієнтується у матеріалі, однак не показав достатніх знань, допустив серйозні помилки при відповіді на запитання.	6-11
студент орієнтується лише в загальних рисах питання або взагалі не орієнтується в матеріалі.	0-5
<b>Всього</b>	<b>30</b>



## Залік

<b>Критерій оцінки</b>	<b>Оцінка</b>
Студент виявив усебічні, системні й глибокі знання, виявив уміння творчого застосування здобутих теоретичних знань для вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики, здатний до самостійного поповнення знань і умінь у процесі подальшої навчальної роботи і професійної діяльності	24-30
Студент виявив усебічні, системні й глибокі знання, виявив уміння творчого застосування здобутих теоретичних знань для вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики	18-23
Студент виявив системні й глибокі знання навчального матеріалу, виявив уміння творчого застосування здобутих теоретичних знань для вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики, але припускається несуттєвих помилок, які може самостійно виправити	12-17
Студент виявив знання начального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, виявив уміння вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики, припускається суттєвих помилок, які може самостійно виправити	6-11
Студент виявив знання начального матеріалу в мінімальному обсязі, необхідному для подальшого навчання та професійної діяльності, виявив обмежені уміння вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики, припускається суттєвих помилок, які може виправити тільки під керівництвом викладача	0-5
<b>Всього</b>	<b>30</b>

Загальне оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		За національною шкалою	Коментар
90–100	<b>A</b>	Зараховано	Студент виявив усебічні, системні й глибокі знання навчального матеріалу, володіє відомостями з основної і додаткової літератури, виявив уміння творчого застосування здобутих теоретичних знань для вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики, здатний до самостійного поповнення знань і умінь у процесі подальшої навчальної роботи і професійної діяльності
82–89	<b>B</b>		Студент виявив усебічні, системні й глибокі знання навчального матеріалу, володіє відомостями з основної літератури, виявив уміння творчого застосування здобутих теоретичних знань для вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики
75–81	<b>C</b>		Студент виявив системні й глибокі знання навчального матеріалу, володіє відомостями з основної літератури, виявив уміння творчого застосування здобутих теоретичних знань для вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики, але припускається несуттєвих помилок, які може самостійно виправити
65–74	<b>D</b>		Студент виявив знання начального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, володіє обмеженими відомостями з основної літератури, виявив уміння вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики, припускається суттєвих помилок, які може самостійно виправити
60–64	<b>E</b>		Студент виявив знання начального матеріалу в мінімальному обсязі, необхідному для подальшого навчання та професійної діяльності, володіє обмеженими відомостями з основної літератури, виявив обмежені уміння вирішення практичних завдань, передбачених програмою практики, припускається суттєвих помилок, які може виправити тільки під керівництвом викладача
35–59	<b>FX</b>	Не зараховано з можливістю повторного складання	Студент має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу, допускає принципові помилки під час виконання передбачених програмою практики завдань, але спроможний самостійно доопрацювати програмний матеріал і підготуватися до повторного складання екзамену
0–34	<b>F</b>	Не зараховано з обов'язковим повторним	Студент не має знань зі значної частини навчального матеріалу, не спроможний самостійно опанувати програмний матеріал і потребує повторного

		вивченням дисципліни	проходження практики
--	--	-------------------------	----------------------

## 9. Рекомендована література та інформаційні джерела:

1. Клименко М. О. Основи та методологія наукових досліджень : навч. посіб. / Клименко М. О. , Феценко В. П., Вознюк Н. М.– К.: Аграрна освіта, 2010. – 351 с.
2. Організація державної служби: теорія та практика : [навчальний посібник, рекомендований Міністерством освіти і науки України для студентів] / [за загальною редакцією М. О. Багмета, М. С. Іванова, В. С. Фуртатова]. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили. – 2007. – 244 с.
3. Падафет Ю. Г. Складові елементи процесу формування іміджу державної установи // Актуальні проблеми державного управління. Збірник наукових праць. – Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2003. - №3 (18). – С. 3-105.
4. Прієшкіна О. Місцеве самоврядування в Україні: правове регулювання безпосередньої демократії: Навч. Посібник. – К.: Кондр. – 2008. – 334 с.
5. Пилипчук М. І. Основи наукових досліджень [Текст] : підруч. / Пилипчук М.І., Григор'єв А.С., Шостак В.В. – К.: Знання, 2007. – 270 с.
6. Теоретико-методологічні основи державного управління : [навчальний посібник] / [О. Н. Євтушенко, В. М. Ємельянов, Г. В. Коваль, С. П. Тимофєєв, В. С. Фуртатов]. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2010. – 268 с.
17. Про Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки: Указ Президента України від 01 лютого 2012 р. № 45/2012. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.president.gov.ua>.
18. Про затвердження Положення про порядок стажування у державних органах: Постанова Кабінету Міністрів України від 1 грудня 1994 року № 804. (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 426 від 20.04.2011) – 22 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/804-94-%D0%BF>.
19. Про затвердження Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування: Постанова Кабінету Міністрів України від 07 липня 2010 р. № 564. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua>.
20. Про схвалення концепції реформування системи підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2011 р. №1198-р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua>.
21. Методичні вказівки з ознайомчої практики та стажування для студентів галузі знань 1501 «Державне управління» спеціальності 8.15010002 «Державна служба» денної та заочної форми навчання [Текст] / Е.В. Дробко, В.І. Корбутяк. – Рівне : НУВГП, 2013. – 16 с.
22. Методичні рекомендації щодо проходження стажування слухачів Національної академії / уклад. ; Н. В. Коваленко. – К. : НАДУ, 2014. – 32 с.
22. Свердан М. М. Основи наукових досліджень[Текст] : навч. посіб. / М. М. Свердан, М. Р. Свердан. – Чернівці: Рута, 2006. – 352 с.
23. Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень [Текст] : підруч. / Д. М. Стеченко, О. С. Чмир. – [2-ге вид., перероб. і доп. ]. – К.: Знання, 2007 – 317 с.

*Інформаційні ресурси*

24. Законодавство України [Електронний ресурс]. –Режим доступу :<http://www.rada.kiev.ua>; <http://www.nau.kiev.ua>; <http://www.ukrpravo.kiev.com>; <http://www.liga.kiev.ua>.

25. Методологія науки – Fajr [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [sites.google.com/site/fajrru/Home/scientific](http://sites.google.com/site/fajrru/Home/scientific).

26. Методологія науки [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.inter-pedagogika.ru>. – Назва з титул. екрана.

27. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua/>.

28. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nplu.org/>. 29.Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. – Режим доступу: [www.mon.gov.ua](http://www.mon.gov.ua).

Титульний аркуш звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Інститут державного управління  
Кафедра публічного управління та адміністрування

**ЗВІТ**

*з навчальної практики*

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

**28 Публічне управління та адміністрування**

Код рівня освіти:  
1-й бакалаврський

№ групи

№ студентського

дата подання

Особистий підпис

Студент \_\_\_\_\_  
(підпис)  
\_\_ . \_\_ . 20\_\_ р  
(дата)

В \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(підпис)  
\_\_\_\_\_  
(дата)

Миколаїв – 20\_\_







Чорноморський національний університет імені Петра Могили

## ЩОДЕННИК НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка  
підприємства, організації, установи „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
Підприємства, організації, установи “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

