

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Карпатський національний університет імені Василя
Стефаника

Факультет управління
Кафедра публічного управління та адміністрування



Наскрізна програма науково-дослідної практики
та методичні рекомендації для студентів освітнього рівня
«магістр»
за спеціальністю D4 “Публічне управління та адміністрування”
(ОП «Публічне управління сталим розвитком територій»)

м. Івано-Франківськ – 2025

Наскрізна програма науково-дослідної практики та методичні рекомендації для студентів освітнього рівня «магістр» за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» (ОП «Публічне управління сталим розвитком територій») / В.М. Якубів, І.Г. Сурай, О.І. Жук, О.А. Дегтяр, Н.В. Гой, Н.Ю. Драбчук, А.В. Матійчик, Н.А. Пітей, Ю.Д. Стефанчук, В.І.Мельничук. Івано-Франківськ: Карпатський національний університет ім. В. Стефаника, 2025. 24 с.

Рецензенти:

Сас Л.С. – д.е.н., проф., професор кафедри обліку і оподаткування Карпатського 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”.

ЗМІСТ

ВСТУП

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

КЕРІВНИЦТВО ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

ДОДАТКИ

ВСТУП

Науково-дослідна практика та підготовка кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти ОР «магістр» спеціальності D4 “Публічне управління та адміністрування” (ОП «Публічне управління сталим розвитком територій») спрямовані на формування професійно-особистісних якостей, що необхідні для управлінця у сфері публічного управління та адміністрування, узагальнення та систематизацію професійних знань і навичок здобувачів вищої освіти; розвиток уміння використовувати набутий науково-дослідницький досвід в умовах реального процесу навчання та наукового дослідження здобувачів вищої освіти.

Метою науково-дослідної практики є набуття здобувачами вищої освіти досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань з публічного управління та адміністрування, підбір фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, формування вмінь та навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, проведення стратегічного аналізу об’єкта дослідження та формування за результатами ґрунтовних висновків щодо його подальшого розвитку.

Здобувачі вищої освіти під час проходження науково-дослідної практики мають вирішити наступні *завдання*:

- написання та затвердження індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи із відповідними завданнями;
- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи вчених та провідних спеціалістів щодо обраної тематики дослідження, звернення до яких будуть викладені в процесі написання кваліфікаційної роботи;
- дослідження стану вирішення питань обраної наукової проблематики у вітчизняній та іноземній літературі;
- написання кваліфікаційної роботи;

проходження та успішне завершення навчального курсу щодо академічної доброчесності (або в межах обраної тематики дослідження) в освітньо-науковій

діяльності на одній з відкритих онлайн-платформ цифрової освіти із отриманням відповідного сертифікату;

- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи (у формі написання тез доповіді за результатами виступу на конференції чи написання наукової статті у співпраці із науковим керівником);

- проведення стратегічного аналізу обраного об'єкта наукового дослідження та його оформлення у вигляді звіту із висновками та рекомендаціями щодо подальшого розвитку об'єкта дослідження.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Науково-дослідна практика здобувачів вищої освіти ОР «магістр» спеціальності D4 “Публічне управління та адміністрування”, освітньої програми «Публічне управління сталим розвитком територій» спрямована на формування професійно-особистісних якостей, що необхідні для управління у сфері публічної сфери, узагальнення та систематизацію професійних знань і навичок здобувачів вищої освіти; розвиток уміння використовувати набутий науково-дослідницький досвід в умовах реального процесу навчання та наукового дослідження здобувачів вищої освіти.

Метою науково-дослідної практики є набуття здобувачами вищої освіти досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань з публічного управління, підбір фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, формування вмінь та навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, проведення стратегічного аналізу об’єкта дослідження та формування за результатами ґрунтовних висновків щодо його подальшого розвитку.

Здобувачі вищої освіти під час проходження науково-дослідної практики мають вирішити наступні **завдання**:

- написання та затвердження індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи із відповідними завданнями;
- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи вчених та провідних спеціалістів щодо обраної тематики дослідження, звернення до яких будуть викладені в процесі написання кваліфікаційної роботи;
- дослідження стану вирішення питань обраної наукової проблематики у вітчизняній та іноземній літературі;
- написання кваліфікаційної роботи;
- проходження та успішне завершення навчального курсу щодо

академічної доброчесності (або в межах обраної тематики дослідження) в освітньо-науковій діяльності на одній з відкритих онлайн-платформ цифрової освіти із отриманням відповідного сертифікату;

- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи (у формі написання тез доповіді за результатами виступу на конференції чи написання наукової статті у співпраці із науковим керівником);

- проведення стратегічного аналізу обраного об'єкта наукового дослідження та його оформлення у вигляді звіту із висновками та рекомендаціями щодо подальшого розвитку об'єкта дослідження.

За підсумками практики здобувач вищої освіти має зібрати необхідні матеріали для написання кваліфікаційної роботи. Перелік матеріалів, які мають бути зібрані на об'єкті проходження практики, попередньо погоджується з науковим керівником кваліфікаційної роботи.

2. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

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

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально, відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК03. 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.

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

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

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально- організаційних структур.

РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН12. 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.

3. КЕРІВНИЦТВО ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Здобувачі вищої освіти проходять навчальну практику у Проектно-освітньому центрі «Агенти змін». 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 публічного управління та 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.

4. ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Протягом проходження науково-дослідної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен здобувач вищої освіти повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього рівня «магістр».

Програма практики

№	Етапи	Результати підготовки	Способи та терміни контролю
I семестр			
1.	Ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи вчених та провідних спеціалістів щодо обраної тематики дослідження.	Формування робочого списку інформаційних джерел для роботи над обраною тематикою наукового дослідження з урахуванням актуальних вимог до оформлення бібліографії.	Обговорення із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
2.	Дослідження стану вирішення питань обраної наукової проблематики у вітчизняній та іноземній літературі.	Формування інформаційної бази наукових джерел для подальшого написання кваліфікаційної роботи.	Обговорення із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
3.	Проходження та успішне завершення навчального курсу щодо академічної доброчесності в освітньо-науковій діяльності на одній з відкритих онлайн-платформ цифрової освіти.	Отримання сертифікату про успішне завершення навчального курсу.	Обговорення результатів навчання із науковим керівником. Термін виконання: упродовж 1 курсу, 1 семестру.
4.	Робота над першим розділом кваліфікаційної роботи.	Формування основних параграфів першого розділу кваліфікаційної роботи.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
II семестр			
5.	Робота над другим розділом кваліфікаційної роботи	Формування основних параграфів другого розділу кваліфікаційної роботи.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
6.	Робота над	Проведення	Обговорення результатів із

	аналітичною складовою обраного об'єкта наукового дослідження.	стратегічного аналізу обраного об'єкта наукового дослідження.	науковим керівником. Термін виконання: упродовж 1 курсу, 2 семестру.
7.	Апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи.	Написання тез доповіді за результатами виступу на конференції чи написання наукової статті у співпраці із науковим керівником.	Опубліковані наукові напрацювання за результатами написання кваліфікаційної роботи. Термін виконання: упродовж 1 курсу, 2 семестру.
III семестр			
8.	Робота над третім розділом кваліфікаційної роботи.	Формування основних параграфів третього розділу кваліфікаційної роботи.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: відповідно до індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи.
9.	Узагальнення висновків та оформлення результатів наукового дослідження.	Оформлення у вигляді аналітичного звіту із висновками та рекомендаціями щодо подальшого розвитку об'єкта дослідження.	Обговорення результатів із науковим керівником. Термін виконання: упродовж 2 курсу, 3 семестру.
10.	Оформлення звіту за Результатами науково-дослідної практики та його захист.	Оформлення загального звіту із усіма підтверджуючими документами виконання завдань науково-дослідної практики, включаючи аналітичний звіт, копію сертифікату про проходження неформального навчання та копію апробації наукових досліджень кваліфікаційної роботи.	Захист та здача загального звіту на кафедру 3 семестр.

Основні завдання науково-дослідної практики відображаються в індивідуальному графіку, який ведеться за формою, наведеною у додатку А, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань. Здобувач вищої освіти здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи, а також її результати протягом всієї науково-дослідної практики. Фактичне виконання завдання засвідчують керівник практики з відміткою про вчасність його представлення.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми науково-

дослідної практики забезпечують викладачі кафедри публічного управління та адміністрування з науковим ступенем доктора або кандидата наук, які, поєднують ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти.

Розпочинаючи проходження практики, здобувач вищої освіти повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі публічного управління та адміністрування. Проведення здобувачів вищої освіти студентів здійснюється під час проведення настановних зборів. Під час перших зборів здобувачам вищої освіти надається ознайомча інформація про проходження науково-дослідної практики, доводяться основні положення навчальної програми, методичні вказівки до проходження практики та основні вимоги щодо оформлення звіту з науково-дослідної практики.

Обов'язки керівників науково-дослідної практики та студентів- практикантів

Обов'язками безпосередніх керівників практики, призначених на кафедрі публічного управління та адміністрування є:

- 1) розробка та надання студентам індивідуальних завдань та інших вказівок для проходження науково-дослідної практики, враховуючи специфіку спеціальності;
- 2) контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження науково-дослідної практики здобувачами вищої освіти;
- 3) консультування здобувачів вищої освіти щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- 4) своєчасне оформлення відгуку і попередня оцінка кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результатів виконання індивідуального завдання та інших документів з науково-дослідної практики;
- 5) здійснення, у разі необхідності, разом з завідувачем кафедри, вибіркового контролю за проходженням практики здобувачами вищої освіти безпосередньо на базі практики.

Здобувачі вищої освіти спеціальності D4 “Публічне управління та адміністрування”, освітньої програми «Публічне управління сталим розвитком територій», ОР «магістр», денної та заочної форм навчання при проходженні науково-дослідної практики зобов’язані: до початку науково-дослідної практики на настановчих зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

1) систематично та своєчасно працювати над виконанням завдань за програмою науково-дослідної практики;

2) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою науково-дослідної практики, зазначені в індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;

3) дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі науково-дослідної практики;

4) нести відповідальність за виконану роботу;

5) постійно підтримувати контакти з кафедрою публічного управління та адміністрування та у призначений керівником практики термін з’явитися на проміжний контроль;

6) висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження науково-дослідної практики відповідно до встановлених і діючих вимог кафедри до структури та оформлення звіту;

7) своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити звіт з практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Підготовка та подання звіту про проходження науково-дослідної практики

Під час проходження практики проводиться поточний та підсумковий контроль виконання окремих частин і всієї програми практики. За результатами науково-дослідної практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми. Підсумковою формою звітності здобувача вищої освіти про пройдену практику є подання письмового звіту в кінці третього семестру навчання. Водночас поточне (проміжне) звітування відбувається в кінці I та II семестру шляхом представлення виконаної роботи науковому керівнику (засвідчується підписом в індивідуальному графіку роботи здобувача вищої освіти).

Захист звіту про проходження науково-дослідної практики відбувається відкрито перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі підсумкового письмового звіту та оформлених відповідно до встановлених вимог супровідних документів на кінець третього семестру навчання. За підсумками атестації виставляється диференційована оцінка.

Письмовий звіт разом з іншими документами, подається на рецензування безпосередньому керівнику практики у термін, який визначається кафедрою публічного управління та адміністрування та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення науково-дослідної практики.

Звіт складається у письмовій формі за окремими розділами програми практики, дотримуючись послідовності у висвітленні питань, які зазначені у її змісті. Звіт про проходження науково-дослідної практики повинен включати обов'язкові структурні елементи:

1. Титульна сторінка звіту (Додаток Б).

2. Зміст звіту із зазначенням сторінок.
3. Індивідуальний графік практики, розроблений згідно з Додатком А.
4. Аналітична складова із висновками та рекомендаціями щодо подальшого розвитку об'єкта дослідження.
5. Копія сертифікату про проходження неформального навчання.
6. Копія апробації наукових досліджень кваліфікаційної роботи.

Оформлення Звіту з науково-дослідної практики повинно відповідати вимогам щодо оформлення друкованих робіт. Текст роботи повинен бути надрукованим в редакторі Word, при цьому файл називається прізвищем автора латинськими буквами із вказівкою на версію Word. Звіт повинен бути надрукований на одній стороні аркуша А4 – 14 кеглем через 1,5 інтервали (шрифт – Times New Roman). Слід дотримуватись таких берегів полів, мм:

- верхнє і нижнє – 2,0;
- ліве – 3,0;
- праве – 1,5;
- абзацний відступ – 1,25.

Оформлений відповідно до встановлених вимог Звіт з практики слід передати на кафедру публічного управління та адміністрування для реєстрації, після чого він перевіряється керівником практики. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам кафедри, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам кафедри, звіт направляється на доопрацювання студенту із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником, що завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання результатів захисту науково-дослідної практики здійснюється в порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою оцінювання знань.

Науково-дослідна практика оцінюється за стобальною шкалою у такій відповідності:

Шкала оцінювання для заліку

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 науково-дослідної практики виставляються оцінки:

«зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які успішно та в повному обсязі виконали програму науково-дослідної практики, дотримувались своєчасності виконання та здачі усіх завдань індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи, проявили всебічне, систематичне та глибоке знання навчального та нормативного матеріалу.

«не зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які не виконали програму науково-дослідної практики та не захистили відповідний звіт за результатами проведення наукового дослідження.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання завдань індивідуального графіку написання кваліфікаційної роботи, рівня знань та рівня захисту звіту здобувачем вищої освіти.

Максимальна кількість балів (100) розподіляється таким чином:

Розподіл балів за результатами науково-дослідної практики						
Своєчасність виконання	Робота за I семестр	Робота за II семестр	Робота за III семестр	Оформлення та стиль викладу	Захист	Всього
15	20	20	20	10	15	100

За результатами захисту звіту науково-дослідної практики оцінки виставляє кожен член комісії із захисту науково-дослідної практики. Рішення комісії про оцінку знань та результатів дослідження, виявлених при захисті приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови комісії є вирішальним. Якщо захист науково- дослідної практики не відповідає вимогам рівня атестації, комісія ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти не пройшов атестацію і в протоколі засідання комісії йому виставляється оцінка «не зараховано» (менше 50 балів). У випадку, якщо здобувач вищої освіти не з'явився на захист науково- дослідної практики, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою.

7. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Академічна доброчесність. URL: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>
2. Методологія та організація наукових досліджень: навч.-метод. видання. / О.В.Галян. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 26 с.
3. Модернізація галузі науки державне управління в умовах суспільних реформ в Україні : монографія / О. М. Петроє та ін.; за заг. ред. О. М. Петроє, Л. І. Федулової. Київ: НАДУ, 2020. 552 с. (співавтор Сурай І.Г.)
4. Медвідь В. Ю., Данько Ю. І., Коблянська І. І. Методологія та організація наукових досліджень (у структурно-логічних схемах і таблицях): навч. посіб. Суми: СНАУ, 2020. 220 с.
5. Пархоменко-Куцевіл О. І., Сурай І. Г., Аль-Атті І. В. Теорія та практика реформ в Україні: навч. посіб. Переяслав, Кам'янець-Подільський: ТОВ “Друкарня “Рута”, 2021. 188 с.
6. Шпекторенко І. В. Методологія публічного управління: системний підхід. Навчальний посібник. За заг. ред. Є. І. Бородіна. Дніпро: НТУ «Дніпровська політехніка», 2022. 161 с.
7. Методологія та організація наукових досліджень: навчальний посібник / укладачі: Н.В. Рашкевич, Ю.А. Отрош. Харків, 2022. 291 с.
8. Бакуменко В.Д., Бондар І.С., Горник В.Г., Шпачук В.В. Особливості публічного управління та адміністрування : навч. посіб. Київ : Видавництво Ліра-К, 2019. 256 с.
9. Suray I. G. Public management: scientific and substantive discourse. *Public management*. 2018. № 5(15). P.236-245. DOI: 10.32689/2414-0562-2018-15-5-236-245 http://vadnd.org.ua/app/uploads/2018/11/ilovepdf_com-236-245.pdf
10. Сурай І.Г. Публічна служба України: інституціональний підхід. *Науковий вісник: державне управління*. 2021. №2(8). С. 111-132. DOI: [https://doi.org/10.32689/2618-0065-2021-2\(8\)-111-132](https://doi.org/10.32689/2618-0065-2021-2(8)-111-132)
<https://nvdu.undicz.org.ua/index.php/nvdu/article/view/172>
11. Колесников О. В. Основи наукових досліджень : навч. посібник. К.: ЦУЛ, 2016. 144 с.

12. Методологія та організація наукових досліджень: навчально-методичний посібник/ укл. О.В.Плахотнік, І.В.Стражнікова. – Ів.-Франківськ : НАІР, 2020. – 60с.
13. Основи наукових досліджень: навч.посібник / М. В. Корягін, М. Ю. Чік. – К. : Алерта, 2017. – 622 с.
14. Магістерська робота: методика підготовки: посібник / Долбенко Т.О. та ін. – 2-е вид., випр. і доп. – К. : Ліра-К, 2016. – 140 с.
15. Шкіцька І. Ю. Основи академічної доброчесності: практикум : навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів. ТНЕУ, 2018. 64 с.
16. Національна онлайн-платформа для розвитку цифрової грамотності.URL: <https://osvita.diia.gov.ua/>
17. Освітня онлайн-платформа «Coursera». URL: <https://www.coursera.org/>
18. Освітня онлайн-платформа «Prometheus». URL: <https://prometheus.org.ua/>
19. Освітня онлайн-платформа Відкритий університет Майдану (ВУМ). URL: <https://vumonline.ua/>
20. Студія онлайн-освіти «EdEra». URL: <https://www.ed-era.com/>

ДОДАТКИ

Додаток А

Індивідуальний графік проходження науково-дослідної практики студента(ки) _____ курсу ОР «магістр» денної/заочної форми навчання спеціальності D4 “Публічне управління та адміністрування”, освітньої програми «Публічне управління сталим розвитком територій»

Прізвище, ім'я та по батькові

Завдання за планом	Термін виконання	Фактичне виконання	Підпис наукового керівника
1. Ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи вчених та провідних спеціалістів щодо обраної тематики дослідження.			
2. Дослідження стану вирішення питань обраної наукової проблематики у вітчизняній та іноземній літературі.			
3. Проходження та успішне завершення навчального курсу щодо академічної доброчесності в освітньо-науковій діяльності на одній з відкритих онлайн-платформ цифрової освіти.			
4. Робота над першим розділом кваліфікаційної роботи.			
5. Робота над другим розділом кваліфікаційної роботи			
6. Робота над аналітичною складовою обраного об'єкта наукового дослідження.			
7. Апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи.			
8. Робота над третім розділом кваліфікаційної роботи.			
9. Узагальнення висновків та оформлення результатів			

наукового дослідження.			
10. Оформлення звіту за результатами науково-дослідної практики та його захист.			

Узгоджено _____
(дата)

Керівник науково-дослідної практики:

(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ керівника)

(підпис)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника Факультет
управління
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗВІТ

**ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ
ПРАКТИКИ**

Студента (ки) ____ курсу, групи ____
спеціальності

D4 “Публічне управління та
адміністрування”, ОР «магістр»

(прізвище ім'я по батькові)

Керівник науково-дослідної 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)

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Самостійні видання (монографії, підручники, навчальні посібники)	
Один автор	Свидрук І. І. Креативний менеджмент : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 224 с.
Два автори	Ігнатєва І. А., Гарафонов О. І. Корпоративне управління : підруч. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 600 с.
Три автори	Віноградська О. М., Віноградська Н. С., Шевченко В. С. Менеджмент : навч. посіб. Харків : ХНАМГ, 2008. 160 с.
Чотири автори	Офісний менеджмент. Практикум : навч. посіб. / Л. І. Скібіцька, В. І. Щелкунов, Т. В. Сівашенко, Ю. М. Чичкан-Хліповка. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 360 с.
Більше чотирьох авторів	Менеджмент суб'єктів господарювання в умовах міжнародної інтеграції : кол. монографія / за заг. ред. д.е.н., проф. Тарасюк Г. М. Житомир : ЖДТУ, 2016. 414 с.
Автореферат	Велешук С. С. Бренд-менеджмент в стратегічному розвитку підприємств : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. економ. наук : [спец.] 08.00.04 "Економіка та управління підприємствами (легка промисловість)" / Тернопільський нац. економ. університет. Київ, 2008. 22 с.
Дисертація	Осіпова А. Ю. Механізм забезпечення ефективного управління персоналом підприємства : дис. на здобуття наук. ступеня канд. економ. наук : [спец.] 08.00.04 "Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)" / Хмельницький нац. університет. Хмельницький, 2015. 246 с.
Матеріали конференцій, з'їздів, тези доповідей	Інноваційні технології в менеджменті та публічному управлінні. Збірник тез доповідей загальноуніверситетської наукової конференції (квітень 2016, м. Тернопіль). Тернопіль, 2016. 358 с.
Частини видання (статті зі збірника, журналу, розділу з книги)	
Один автор	Діденко М.С. Професійно значимі якості особистості менеджера організацій: теоретичний аспект. <i>Міжнародний науковий форум: соціологія, психологія, педагогіка, менеджмент</i> . 2013. Вип.13. С. 201-211.
Два автори	Вергун В. А., Ступницький О. І. Сучасні інноваційні зміни системи управління персоналом фірми. <i>Науковий вісник Мукачівського державного університету</i> . 2015. Вип. 2 (4), Ч. 1. С. 96-100.
Три автори	Продіус О. І., Журавель А. І., Сітор М. О. Талант-менеджмент як невід'ємна складова успіху організації. <i>Економіка : реалії часу. Науковий журнал</i> . 2013. № 1 (6). С. 172-177.
Електронний ресурс	Іванов П. Менеджеру на замітку: використовуйте прості інструменти комунікації. Журнал Forbes. URL: http://forbes.net.ua/ua/magazine/forbes/1416422-menedzheru-na-zamitku-vikoristovujte-prosti-instrumenti-komunikaciyi (дата звернення: 29.08.2021).

ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ ДОПОВІДЕЙ

1. Учасник має право представити **тільки одну доповідь**, яка раніше не публікувалася.
2. Максимальна кількість авторів однієї доповіді – **три особи**.
3. Аспірантам, здобувачам та магістрантам необхідно вказувати прізвище, ініціали та посаду наукового керівника.
4. Обсяг матеріалів – **до 3-х сторінок**, які не нумерувати.
5. **Формат** – А 4, гарнітура – MS Word.
6. **Шрифт** – Times New Roman, кегль (розмір) – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, абзацний відступ – 1,25 см.
7. **Поля**: зверху, знизу, праворуч, ліворуч 20 мм.
8. **УДК** – по лівому краю.
9. **У верхньому правому куті** – назва тематичного напрямку роботи конференції, ім'я та прізвище автора (жирним), науковий ступінь, вчене звання, посада, назва установи, місто, країна.
10. **Нижче** – через один інтервал – назва доповіді (великими жирними літерами по центру).
11. **Нижче** – через один інтервал – текст доповіді (матеріалів).
12. Усі скорочення (за винятком одиниць виміру) можуть бути використані лише після згадування повного терміну.
13. В кінці тексту – через один інтервал – наводиться список використаної літератури (жирним по центру). Посилання на літературне джерело подаються у квадратних дужках відповідно до порядку використання – [3, с. 37].
14. **Використання ілюстративних матеріалів, формул повинно бути мінімальним.**
15. Назва і номер рисунка вказується під рисунком (жирними літерами по центру). Назва таблиці – над таблицею (жирними літерами по центру), номер у правому куті.
16. Формат таблиць та рисунків має бути **лише книжний**.
17. Текст подавати без переносів.
18. Редакційна колегія залишає за собою право відбору, редагування наукових доповідей або відмову у публікації, якщо надіслана робота не відповідає встановленим вимогам.
19. **Відповідальність за зміст матеріалу несуть автори доповідей.**

УДК 234.765

**ЗРАЗОК
ОФОРМЛЕННЯ
ТЕЗ**

Іван Петрів

магістрант кафедри публічного управління та
адміністрування,
Оксана Лапко
к.е.н., доцент кафедри публічного управління та
адміністрування,

**Карпатський національний університет ім. В. Стефаника
м. Івано-Франківськ**

НАЗВА ТЕЗ

Текст...

Література

1. Федорова Л.Д. Управління трудовими ресурсами: навч. посіб. Київ, 2013. 373 с.