

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ

Затверджено на  
засіданні кафедри  
«Менеджмент, публічне управління  
та HR технології»  
протокол № 1 від 05 жовтня 2022 р.



**СИЛАБУС З КУРСУ**

**Виробнича практика**

II семестр 2022-2023 н.р.

107-ПУА-Д21 денна форма навчання

Час та аудиторія проведення занять: Згідно розкладу -  
<http://kart.edu.ua/osvita/portal-rz>

**Команда викладачів:**

**Лектор:** Васильєв О.Л.

**Контакти:** +38 0679512260, e-mail: [vasilev@kart.edu.ua](mailto:vasilev@kart.edu.ua)

**Години прийому та консультацій:** середа з 9.30-10.50

Веб сторінка курсу: <https://do.kart.edu.ua/course/view.php?id=9654>

Додаткові інформаційні матеріали: <http://lib.kart.edu.ua/>

У сучасних умовах становлення економічної системи України необхідний удосконалений підхід до процесу підготовки фахівців в галузі управління. Потреба у висококваліфікованих спеціалістах та суспільні запити щодо вимог до них, вимагають зміни змісту й структури компетенцій та знань, які необхідно надати студентам. У цьому контексті вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців першого ступеня вищої освіти «бакалавр» спеціальності 281 Публічне управління і адміністрування освітньої програми «Публічне управління і адміністрування» вимагає закріплення набутих у закладі вищої освіти теоретичних знань через здобуття практичних навичок шляхом проходження виробничої практики безпосередньо на робочому місці.

Метою виробничої практики є формування у студентів професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних ринкових умовах, в умовах воєнного стану та післявоєнного відновлення економіки України; поглиблення та закріплення теоретичних знань; опанування студентами сучасних прийомів, методів та знарядь праці в галузі їх майбутньої професії; виховання у студентів потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Заплановані загальні компетентності (ЗК), фахові компетентності (ФК), результати навчання (РН):

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;

ЗК 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;

ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку ділового адміністрування, його місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним;

ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК 6. Здатність працювати в команді;

ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом проекту;

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми в організації;

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії в організації;

ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності);

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

ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;

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

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

ФК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу в організації;

ФК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів в організації з використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;

ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності в організації;

ФК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;  
ФК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології в організації;  
ФК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері ділового адміністрування;

ФК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері ділового адміністрування;

РН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства;

РН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою в організації;

РН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та ділового адміністрування;

РН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та ділового адміністрування;

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

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

РН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку організації;

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

РН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності;

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

РН 17. Збирати, аналізувати, використовувати, упорядковувати, забезпечувати співвідношення та інтерпретувати інформацію стосовно розроблення та реалізації стратегії розвитку держави, регіону, галузі під час здійснення професійної діяльності.

## **Чому ви маєте обрати цей курс?**

Під час виробничої практики студент повинен опанувати систему умінь і набути навички щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обіймати випускник вищого навчального закладу, основним видом діяльності якого є управлінська діяльність в організаціях.

Команда викладачів і ваші колеги будуть готові надати будь-яку допомогу з деякими з найбільш складних аспектів курсу по електронній пошті, на форумі і особисто - у робочий час.

## **Огляд курсу**

Виробничу практику студенти спеціальності 281 Публічне управління і адміністрування освітньої програми «Публічне управління і адміністрування» проходять у терміни та тривалість, встановлені графіком навчального процесу.

Усі види практичної підготовки студентів спеціальності 281 Публічне управління і адміністрування освітньої програми «Публічне управління і адміністрування» проводяться на підприємствах (організаціях) виробничої та невиробничої сфер, що є юридичними особами. За погодженням з завідуючим кафедрою менеджменту, публічного управління та HR технологій в окремих випадках практика може проводитися в науково-дослідних і проектних інститутах, ВГРЗ, на профільюючих кафедрах УкрДУЗТ.

Звіт з практики має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань, висновки і пропозиції, копії документів та рішень, список використаної літератури та інше.

У звіті про проходження практики результати проведеної роботи викладаються за такою структурою:

- загальна характеристика суті пропозиції (нововведення, що пропонується здійснити);
- обґрунтування доцільності застосування пропозиції (нововведення) та очікувані результати від її реалізації, в тому числі розрахунок економічного ефекту (за можливості);
- стан готовності підприємства до введення пропозиції (нововведення);
- план організаційно-економічних заходів, необхідних для впровадження даної пропозиції.

## Ресурси курсу

Інформація про курс розміщена на сайті Університету (<https://do.kart.edu.ua/course/view.php?id=9654>), включаючи навчальний план, лекційні матеріали, презентації, завдання та правила оцінювання курсу).

Додатковий матеріал та посилання на електронні ресурси доступні у репозитарії академічних текстів Українського державного університету залізничного транспорту (<http://lib.kart.edu.ua/>).

## Правила оцінювання

Методи контролю: усне опитування, оцінювання виконання звіту з практики. Оцінювання результатів навчання відбувається згідно Положенню про контроль та оцінювання якості знань студентів в УкрДУЗТ (<http://kart.edu.ua/images/stories/akademiya/documentu-vnz/polojennya-12-2015.pdf>).

Згідно з Положенням про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу використовується 100-бальна шкала оцінювання. При заповненні заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки (індивідуального навчального плану) студента, оцінка, виставлена за 100-бальною шкалою, повинна переводиться до державної шкали (5, 4, 3,) та шкали ECTS (A, B, C, D, E).

Визначення назви за державною шкалою(оцінка)	Визначення назви за шкалою ECTS	За 100 бальною шкалою	ECTS оцінка
ВІДМІННО – 5	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	A
ДОБРЕ – 4	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89	B
	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	75-81	C
ЗАДОВІЛЬНО - 3	<b>Задовільно</b> - непогано, але зі значною кількістю недоліків	69-74	D
	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-68	E

НЕЗАДОВІЛЬНО - 2	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим як отримати залік (без повторного вивчення модуля)	35-59	FX
	<b>Незадовільно</b> - необхідна серйозна подальша робота (повторне вивчення модуля)	<35	F

Загальною формою звітності студента за навчальну практику є звіт. Він має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання і оформлюється відповідно до встановлених вимог. Політика виставлення балів.

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
Рівень виконання завдань практики	60
Оформлення звіту (відповідність нормам)	10
Виступ з доповіддю на захисті практики	10
Відповіді на запитання	20
Загальна сума балів	100

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, не надав звіт з практики або одержав незадовільну оцінку при захисті звіту, не допускається до захисту дипломної роботи. Повторний захист звіту у випадку незадовільної оцінки не дозволяється.

### **Команда викладачів:**

**Васильєв Олег Леонідович** - (<http://kart.edu.ua/kaf-mia-ua/kolectuv-kafedru-mia/vasylev-ol-ua>) – лектор з питань ділового адміністрування в УкрДУЗТ. Освіта: Харківська державна академія залізничного транспорту, 1999 р., «Транспортний менеджмент», інженер-економіст. Кандидат економічних наук з 2008 року. Дисертацію захистив у спеціалізованій вченій раді Д.64.820.05 при Українській державній академії залізничного транспорту за спеціальністю 08.00.04 – економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності). Доцент кафедри менеджменту. Напрямок наукової діяльності: інвестиційна та інноваційна діяльність на залізничному транспорті, логістика, ціноутворення на залізничному транспорті.

### **Програмні результати навчання**

В результаті вивчення дисципліни студенти отримують здатність: використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства; застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою в організації; знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та ділового адміністрування; знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та ділового адміністрування; розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень; уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції; використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку організації; уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов; застосовувати

методи контролю якості у сфері професійної діяльності; використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності; збирати, аналізувати, використовувати, упорядковувати, забезпечувати співвідношення та інтерпретувати інформацію стосовно розроблення та реалізації стратегії розвитку держави, регіону, галузі під час здійснення професійної діяльності.

## **Кодекс академічної доброчесності**

Порушення Кодексу академічної доброчесності Українського державного університету залізничного транспорту є серйозним порушенням, навіть якщо воно є ненавмисним. Кодекс доступний за посиланням: <http://kart.edu.ua/documentu-zvo-ua>

Зокрема, дотримання Кодексу академічної доброчесності УкрДУЗТ означає, що вся робота на іспитах та заліках має виконуватися індивідуально. Під час виконання самостійної роботи студенти можуть консультиватися з викладачами та з іншими студентами, але повинні самостійно розв'язувати завдання, керуючись власними знаннями, вміннями та навичками. Посилання на всі ресурси та джерела (наприклад, у звітах, самостійних роботах чи презентаціях) повинні бути чітко визначені та оформлені належним чином. У разі спільної роботи з іншими студентами над виконанням індивідуальних завдань, ви повинні зазначити ступінь їх залученості до роботи.

## **Інтеграція студентів із обмеженими можливостями**

Вища освіта є провідним чинником підвищення соціального статусу, досягнення духовної, матеріальної незалежності і соціалізації молоді з обмеженими функціональними можливостями й відображає стан розвитку демократичних процесів і гуманізації суспільства.

Для інтеграції студентів із обмеженими можливостями в освітній процес Українського державного університету залізничного транспорту створена система дистанційного навчання на основі сучасних педагогічних, інформаційних, телекомунікаційних технологій.

Доступ до матеріалів дистанційного навчання з цього курсу можна знайти за посиланням: <https://do.kart.edu.ua/course/view.php?id=9654>.