

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут економіки та управління  
Факультет менеджмент

Кафедра публічного управління та адміністрування і міжнародної  
економіки

## **ПОТЕНЦІАЛ СІЛЬСЬКИХ ТЕРИТОРІЙ**

методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики  
здобувачами вищої освіти денної форми навчання спеціальності 281  
«Публічне управління та адміністрування»

Миколаїв  
2017

УДК 332.33:631

П64

Друкується за рішенням науково-методичної комісії факультету менеджменту Миколаївського національного аграрного університету від протокол № 10 від 7 червня 2017 року.

Укладачі:

А. В. Ключник – д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, Миколаївський національний аграрний університет;

І.В.Гончаренко – д-р екон. наук, професор, професор кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, Миколаївський національний аграрний університет;

Н. І. Галунець – асистент кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, Миколаївський національний аграрний університет.

Рецензенти:

А.В. Слюсаренко – канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту зовнішньоекономічної діяльності, Миколаївський національний університет імені В.О.Сухомлинського;

О.А. Христенко – канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри економіки підприємств, Миколаївський національний аграрний університет.

## ЗМІСТ

Вступ.....	
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	
1.1. Мета і завдання виробничої практики	
1.2. Бази практик	
1.3. Порядок організації та проходження виробничою практикою	
2. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ	
2.1. Обов'язки кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки:	
2.2. Обов'язки керівника виробничої практики від вузу:	
2.3. Обов'язки керівників виробничої практики з Потенціалу сільських територій від об'єкту (бази) практики	
2.4. Основні обов'язки здобувача вищої освіти під час проходження виробничої практики.	
3. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ХОДУ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	
4. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ	
5. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ З ПОТЕНЦІАЛУ СІЛЬСЬКИХ ТЕРИТОРІЙ	
6. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЩОДО ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	
7. ДОДАТКИ	

## ВСТУП

У сучасних соціально-економічних умовах України підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у вищих навчальних закладах потребам роботодавців, до забезпечення конкурентоспроможності випускників на ринку праці. Одним із напрямів вирішення цього завдання є поетапна практична підготовка майбутніх фахівців із послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок. Потреба в конкурентоспроможних висококваліфікованих працівниках з питань розвитку сільських територій обумовлюється сучасними умовами ринкової економіки та необхідністю розробки наукових засад територіальної організації суспільства, досліджень у сфері територіального та комплексно-пропорційного аспектів розвитку продуктивних сил України тощо. Це передбачає глибоке вивчення процесу взаємодії суспільства з природою, розміщення виробництва, розселення населення, організації території з урахуванням природних, соціальних, економічних і екологічних чинників, прогнозування розвитку регіонів.

Підготовка вищими навчальними закладами фахівців для роботи у вказаному напрямі передбачає їх обов'язкову практичну підготовку, що реалізується під час організації та проведення виробничої практики. Роль виробничої практики особливо зростає в наш час, коли питання економічного розвитку, раціонального використання природних, матеріальних, трудових ресурсів набувають першочергового значення регіональної політики.

Виробнича практика здобувачів вищої освіти спеціальності 07 «Управління та адміністрування» є важливою складовою частиною навчального процесу підготовки кваліфікованих спеціалістів на факультеті менеджменту МНАУ та має освітній і науково-дослідницький характер.

Організація та проведення виробничої практики здійснюється згідно з навчальними планами, що затверджені Міністерством освіти і науки України, Закону України «Про вищу освіту», «Положення про проходження практики студентів вищих навчальних закладів України» МОН України № 93 від 8

квітня 1993 р.

Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики з Потенціалу сільських територій розроблені відповідно до плану підготовки магістрів за спеціальністю “Публічне управління та адміністрування ” та Програми навчальних дисциплін підготовки магістрів галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» (Київ, 2011).

Виробнича практика з Потенціалу сільських територій є невід’ємною складовою частиною навчального процесу. Вона дає можливість здобувачам вищої освіти реалізувати знання, набуті за період навчання в університеті і дозволяє сформувати грамотного професіонала.

Завданням виробничої практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

Виробнича практика передбачає перенесення навчального процесу з профільних кафедр в конкретну виробничу діяльність підприємств, організацій та установ, що дозволяє створити найбільш сприятливі умови для підготовки висококваліфікованих фахівців і сприяє поглибленню інтеграції між університетом і організаціями та установами відповідних сфер.

Програма виробничої спрямована на засвоєння практичних навичок та умінь відповідно до освітнього ступеня магістр. Під час виробничої практики здобувачі вищої освіти повинні засвоїти:

- особливості формування економічного потенціалу сільських територій;
- значення підприємницького потенціалу у розвитку сільських територій;
- особливості формування виробничої інфраструктури сільської економіки;
- демографічні тенденції й чинники впливу на них, стан і особливості формування поселенської мережі в країні;

- структуру сільського життєвого середовища та економічні засади функціонування соціальної інфраструктури сільських поселень;
- організаційно-правові засади й матеріально-фінансову базу діяльності системи управління сільськими територіями;
- концепцію реформування держави та його значення для формування економічного потенціалу сільських територій.

У процесі проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти повинні отримати результати, які втілюються у набуття ними конкретних умінь та навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних ринкових умовах:

- оцінювати стан розвитку сільських територій з економічної, соціальної, екологічної точки зору;
- розробляти заходи впливу на розвиток сільської економіки на мікро, мезо- й макрорівнях;
- обґрунтувати напрями розвитку й удосконалення виробничої й соціальної інфраструктури села;
- організувати співпрацю членів громади, адміністративний корпус сільських органів самоврядування та економічних суб'єктів;
- аналізувати наслідки адміністративно-територіального реформування в країні;
- сформувати механізм залучення матеріальних, фінансових, трудових і інших ресурсів для соціального розвитку села.

**Об'єктами практики** є обласні, районні адміністрації, сільські територіальні громади, сільські ради.

Загальна тривалість виробничої практики – 2 тижні. Точні дати початку та закінчення практики щорічно уточнюються відповідно до навчального плану і зазначаються у графіках навчального процесу.

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

## 1.1. Мета і завдання виробничої практики

**Метою** виробничої практики є:

- формування у здобувачів вищої освіти на базі знань, що набуті у навчальному закладі, професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних ринкових умовах;
- розуміння сутності і соціальної значимості майбутньої своєї професії та практичного використання знань;
- поглиблення та закріплення у них теоретичних знань, перш за все, з професійних профільних дисциплін;
- опанування здобувачами вищої освіти сучасними прийомами, методами та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії;
- виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- оволодіння здобувачами вищої освіти знаннями щодо структури та особливостей функціонування сільського сектора України, прищепити навички аналізу сучасного стану і виявлення диспропорцій у розвитку його елементної бази та розробки заходів по їх подоланню;
- ознайомитися з нормативно-правовими актами та науковими дослідженнями щодо формування та ефективного розвитку економічного потенціалу сільських територій.

**Головними завданнями виробничої практики є:**

- 1) сформувати майбутнього спеціаліста, здатного оцінити економічну, соціальну, демографічну та екологічну ситуацію в будь-якому регіоні, районі, селі в умовах формування соціально орієнтованої ринкової економіки;
- 2) навчити визначати пріоритетні напрями та обґрунтовувати ефективні важелі і механізми вирішення проблем подолання депресивності сільських районів, диверсифікації їх економічної бази та створення соціально привабливих і екологічно безпечних умов життя для сільського населення;

3) надати навички аналізувати причинно-наслідкові зв'язки розвитку сільського сектора та вплив зовнішніх і внутрішніх чинників;

4) забезпечити підготовку відповідних фахівців, здатних самостійно працювати в умовах децентралізації влади.

Виробнича практика з Потенціалу сільських територій передбачає самостійну роботу здобувача вищої освіти для вирішення поставлених перед ним програмою практики завдань. Це означає, що у кожному функціональному підрозділі установи, організації (підприємства), де здобувач вищої освіти проходить практику, він самостійно виконує доручену йому роботу і несе за неї повну відповідальність.

## **1.2. БАЗИ ПРАКТИК**

1.2.1. **Об'єктами практики** є державні обласні, районні адміністрації, сільські територіальні громади, сільські ради.

Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практик, що повинні відповідати вимогам програми. Вибір баз практик здійснюється університетом. 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 великими групами здобувачів вищої освіти.

1.2.2. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. Таке узгодження необхідно провести не пізніше, ніж за 1 місяць до початку відповідної практики. Побажання здобувача вищої освіти повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої



додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження виробничої практик.

1.2.3. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку виробничої практики. Рішення про можливість зміни бази приймає перший проректор за поданням доповідної записки завідувача кафедри або завідувача виробничої практики.

Самостійно змінювати місце практики здобувач вищої освіти не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що здобувач вищої освіти не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з Університету.

1.2.4. Якщо здобувач вищої освіти не може самостійно визначитись із базою практики, то він повинен звернутись на кафедру публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, яка згідно укладених угод рекомендує йому базу проходження практики.

### **1.3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ**

Тривалість виробничої практики з Потенціалу сільських територій визначається навчальним планом.

1.3.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки. Загальну організацію виробничої практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики.

1.3.2. Порядок направлення здобувачів вищої освіти на виробничу практику з Потенціалу сільських територій.

Направлення здобувачів вищої освіти на виробничу практику з Потенціалу сільських територій здійснюється за наказом ректора МНАУ. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення здобувачів за керівниками практики від кафедри тощо.

Якщо за певних поважних причин здобувач вищої освіти не може пройти виробничу практику у заплановані терміни, у проекті наказу окремим пунктом вказується термін позапланової практики, прізвища здобувача та підстава перенесення термінів практики. Для перенесення термінів проходження виробничої практики з Потенціалу сільських територій заздалегідь повинні бути оформлені відповідні дозволи. Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою здобувача вищої освіти на ім'я декана факультету менеджменту МНАУ. Основними причинами перенесення термінів проходження виробничої практики є офіційно оформлене та узгоджене з кафедрою публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки відрядження здобувача, офіційно оформлене стажування за кордоном і т.п. випадки. З будь-яких причин не узгоджених з кафедрою перенесення термінів виробничої практики не дозволяється.

1.3.3. Відбуваючи до місця проходження виробничої практики з Потенціалу сільських територій, здобувач вищої освіти повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки. Проведення інструктажу здобувачам вищої освіти здійснюється під час проведення настановних зборів.

Першими зборами передбачається ознайомлення здобувачів вищої освіти з вимогами до конкретного виду практики, вимогами до об'єктів її проходження та необхідних документів. Під час перших зборів (що найменше за 120 календарних днів до дати початку практики для здобувачів денної форми) здобувачам вищої освіти надається зразок заяви на

проходження практики (додаток А) та зразки інших документів для оформлення, а також визначається термін узгодження баз виробничої практики з кафедрою публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки, якщо здобувачі обирають об'єкти самостійно й термін подання заяви та інших заповнених документів виробничої практики для їх подальшого оформлення на факультеті менеджменту МНАУ. У випадку несвоєчасного подання здобувачами вищої освіти заяв на кафедру публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки розподіл та закріплення здобувачів вищої освіти за відповідними базами практики здійснює керівник виробничої практики.

Під час других зборів (не пізніше як за 3-5 робочих днів до закінчення семестру, який передує початку виробничої практики) відповідальним за виробничу практику з Потенціалу сільських територій здійснюється проведення настановної наради на кафедрі публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки. На цій нараді здобувачі вищої освіти отримують повний пакет необхідних документів, які належно оформлені та підписані на факультеті менеджменту МНАУ. Такий перелік документів може включати: направлення на практику; щоденник практики; календарний план проходження практики та методичні вказівки до проходження виробничої практики тощо. У разі самостійного обрання студентом об'єкту проходження виробничої практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на виробничу практику з Потенціалу сільських територій.

1.3.4 Кафедра публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки готує пакет необхідних документів, які належно оформлені та підписані деканом факультету, а саме направлення на практику, щоденник практики, календарний план проходження практики тощо для кожного здобувача-практиканта.

1.3.5 Виробнича практика з Потенціалу сільських територій здобувачів вищої освіти проводиться в індивідуальному порядку. Кожен із здобувачів-

практикантів знаходиться, по можливості, в ролі помічника (дублера) керуючого відповідними структурними підрозділами установи (організації). За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади базової установи (організації), якщо їх діяльність відповідає програмі практики. При цьому не менше 50 % часу повинно відводитися на загальну професійну підготовку здобувачів-практикантів відповідно до програми практики.

## **2. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ**

### **2.1 Обов'язки кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки:**

- забезпечити виконання навчального плану і програми виробничої практики на період її проведення;
- відповідно до укладених договорів з установами (організаціями)- базами практик розподілити здобувачів вищої освіти;
- оформити наказ МНАУ про розподіл здобувачів вищої освіти по об'єктах виробничої практики і призначенні викладачів-керівників практики;
- забезпечити здобувачів вищої освіти програмою практики;
- проводити перед початком практики організаційні збори здобувачів-практикантів для роз'яснення мети, змісту і порядку проходження практики;
- здійснити контроль за організацією і проведенням практики, дотриманням її термінів і змісту.

### **2.2 Обов'язки керівника виробничої практики від вузу:**

- перед початком практики контролює підготовленість баз виробничої практики та вважає за потребу до прибуття здобувачів-практикантів проведення відповідних заходів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком виробничої практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання здобувачам-практикантам необхідних документів

(програм, щоденника, календарного плану, індивідуального завдання, тем курсових, дипломних робіт тощо);

- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з виробничої практики, яка затверджена кафедрою публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки;

- у тісному контакті з керівником практики від бази виробничої практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролює виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування ними бази виробничої практики;

- у складі комісії приймає залік з виробничої практики;

- подає завідувачу кафедрою публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення виробничої практики здобувачів вищої освіти.

### **2.3. Обов'язки керівників виробничої практики з Потенціалу сільських територій від об'єкту (бази) практики**

2.3.1 Керівника виробничої практики від установи (організації) призначають наказом керівника організації (бази проходження виробничої практики) з числа найбільш кваліфікованих працівників фахівців-управлінців. Після прибуття здобувачів вищої освіти на базу виробничої практики практикантам надають загальну інформацію про об'єкт практики, операції, які він виконує, знайомлять зі структурою та завданнями тих підрозділів, у яких буде проходити виробнича практика. На нараді керівник бази доводить завдання та обов'язки для виконання програми виробничої практики.

До основних обов'язків керівника виробничої практики від установи (організації) входить:

- проведення інструктажу із техніки безпеки відразу після прибуття здобувачів-практикантів;

- забезпечити здобувачів вищої освіти робочими місцями та необхідними матеріалами відповідно до програми та графіку проходження виробничої практики;

- детально ознайомитися з програмою й завданням виробничої практики, здійснювати методичне керівництво та допомагати здобувачам вищої освіти під час ознайомлення з методиками проведення досліджень, розрахунків, системою організації та управління установою;

- допомагати здобувачам вищої освіти у збиранні матеріалу для написання звіту;

- контролювати роботу здобувачів та виконання ними трудової дисципліни, організувати табельний облік виходу на виробничу практику;

- брати участь у перевірці звітів про виробничу практику, складати на кожного здобувача письмовий відгук щодо виконання програми практики та індивідуальних завдань, ставлення здобувачів вищої освіти до роботи та додержання трудової дисципліни;

- своєчасно інформувати керівника виробничої практики від кафедри про порушення здобувачами-практикантами трудової дисципліни, правил безпеки в організації (установі), невиконання поставлених перед ними завдань.

2.3.2 Після закінчення виробничої практики керівник практики від організації (установи) повинен надати відгук, який має бути завірений його підписом та печаткою організації, з її назвою та ідентифікаційним кодом. Керівник виробничої практики від організації (установи) має також завізувати звіт здобувача-практиканта про виробничу практику на його титульному аркуші.

2.3.3. У відгуку керівник виробничої практики від організації (установи) має зазначити такі пункти:

- повнота виконання здобувачем вищої освіти програми проходження виробничої практики з Потенціалу сільських територій;
- якість написання здобувачем звіту з виробничої практики, його відповідність установленим вимогам, реаліям організації;
- виявлені здобувачем вищої освіти теоретичні знання та практичні навички, його ділові та особисті якості;
- дотримання здобувачем-практикантом трудової дисципліни та встановлених вимог до поведінки в організації (установі).

2.3.4. За результатами проходження виробничої практики з Потенціалу сільських територій керівник виробничої практики від установи має виставити результуючу оцінку, а саме: "незадовільно", "задовільно", "добре" чи "відмінно".

#### **2.4 Основні обов'язки здобувача вищої освіти під час проходження виробничої практики.**

Здобувачі-практиканти зобов'язані:

- своєчасно подати на кафедру публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки заяву встановленого зразка на проходження виробничої практики та інші необхідні документи для оформлення на практику;
- до початку виробничої практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника виробничої 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 виробничої практики і вказівками її керівників, що передбачає обов'язкове регулярне відвідування бази практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- самостійно вивчати нормативну документацію та аналізувати практику виконання конкретних економічних операцій та за можливості брати участь у технічному навчанні, виробничих нарадах (зборах, засіданнях);
- нести відповідальність за виконану роботу;
- вести систематизовані записи у щоденнику практиканта;
- суворо дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження виробничої практики з Потенціалу сільських територій відповідно до встановлених і діючих вимог факультету до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру письмовий звіт та у належний термін захистити його.

### **3. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ХОДУ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

3.1. Метою контролю за проведенням виробничої практики є виявлення й усунення порушень, недоліків і надання допомоги здобувачам вищої освіти по виконанню програми виробничої практики. Контролюючі особи своєчасно вживають заходів до усунення виявлених у процесі проходження практики недоліків.

3.2. Під час проходження практики проводиться *поточний та підсумковий контроль* виконання окремих розділів і всієї програми практики.



Поточний контроль здійснюється керівниками практики від базового органу, підприємства (установи, організації) і кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки. При цьому контролюються: відвідування здобувачами вищої освіти бази практики, ведення щоденника, складання звіту, своєчасність початку і закінчення виробничої практики.

3.3. З метою дієвості поточного контролю протягом виробничої практики відповідно до програми здобувачі вищої освіти регулярно заповнюють щоденник практики. Щоденник видається керівником практики від кафедри перед початком практики. У щоденнику відбиваються всі етапи проходження виробничої практики з Потенціалу сільських територій, місце і виконувана робота, зміст індивідуального завдання тощо. По закінченні виробничої практики в щоденнику виставляється оцінка за виконання програми практики керівником від базового органу, підприємства (установи, організації), а також дається виробнича характеристика здобувача-практиканта, завірена печаткою. Щоденник виробничої практики є основою для складання звіту.

3.4. Кінцевою формою контролю є захист звітів з практики на кафедрі публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки.

#### **Рейтингова оцінка знань здобувачів вищої освіти з виробничої практики з «Потенціал сільських територій»**

№ п/п	Види контролю	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка
1	Поточний	36	60
2	Заключний	24	40
Всього		60	100

Здобувачі вищої освіти повинні виконувати діючі на підприємстві (в установі, організації) правила внутрішнього трудового розпорядку та охорони праці.

3.5 Контролюючі особи своєчасно вживають заходів до усунення виявлених у процесі проходження практики недоліків.

## **4. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ**

4.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником та характеристикою) подається на рецензування керівнику практики від кафедри публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки..

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури і, у випадку необхідності, додатки (бланки, схеми, графіки тощо).

4.2. Звіт оформляється згідно з єдиним стандартом конструкторської документації, повинен бути написаний чітко, розбірливо, без помилок та виправлень (або надрукований) з одного боку білого паперу формату А4 (210 x 297 мм). Аркуш звіту повинен мати поля: ліворуч – 25 мм, верхнє – 20 мм, праворуч – 10 мм, нижнє – 20 мм. Загальний обсяг звіту повинен складати близько 25-30 сторінок друкованого тексту. Титульна сторінка видається кафедрою. Структура звіту про проходження виробничої практики:

- титульна сторінка зі всіма підписами (додаток Б);
- направлення на практику – форма № Н-7.02-7.04 (додаток В);
- щоденник про проходження практики – форма № Н-7.03 (додаток Д);
- зміст (список усіх розділів з вказівкою сторінок);
- основна частина (звіт про конкретну виконану роботу згідно з програмою практики);
- висновки і пропозиції;
- додатки (у разі необхідності);

Після закінчення практики здобувач вищої освіти подає на кафедру письмовий звіт, складений відповідно до робочої програми та індивідуальних завдань.

Звіт повинен давати уявлення про виконану роботу, показати обізнаність студентів у питаннях щодо змісту практики. Він повинен охоплювати переважно ті виробничі підрозділи підприємства (установи, організації), які безпосередньо пов'язані з робочим місцем практиканта.

Звіт – результат самостійної творчої роботи здобувача вищої освіти. Він повинен відповідати таким вимогам: стислість і чіткість побудови, переконливість аргументації, обґрунтованість висновків і рекомендацій.

Звіт виконується у вигляді пояснювальної записки обсягом 30-40 сторінок друкованого тексту, разом з матеріалами індивідуального завдання.

Оформлення звіту повинно відповідати загальним вимогам, які висуваються до науково-дослідних звітів тощо. Тому при оформленні звіту здобувач вищої освіти повинен керуватися нормативно-технічними документами, які містять вимоги державного стандарту України щодо його оформлення.

Кожний здобувач вищої освіти у процесі практики зобов'язаний виконати індивідуальне завдання: "спеціальний аналіз". Це, як правило, збір матеріалів для НДР, курсового і дипломної роботи, поглиблене вивчення окремих аспектів організаційно - управлінської діяльності відповідно до індивідуальної спеціалізації майбутнього спеціаліста. Мета цього аналізу – виявити відхилення, диспропорції і порушення в галузі, яка вивчається, і обґрунтувати можливості удосконалення роботи, підвищення її ефективності на основі впровадження організаційних заходів, що проектуються.

В процесі дослідження необхідно порівняти і основні елементи діючої системи з її теоретичною моделлю і з кращими зразками таких систем, які функціонують в аналогічних виробничих умовах. Слід перевірити відповідність даної системи масштабу і типу виробництва, а також тим

вимогам, які висуваються прогресивними методами організації виробництва, планування і управління.

Характеристика економічної системи повинна супроводжуватися числовими даними, спеціальними розрахунками, графіками, які розкривають особливості її побудови і функціонування.

4.3. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеною завідуючим кафедрою. Залік приймається в університеті протягом терміну, визначеного у наказі. Оцінка за виробничу практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача-практиканта.

4.4. Залік виробничої практики з Потенціалу сільських територій складається за підсумками захисту звіту, відгуку керівника з виробничої практики.

Відомість виробничої практики передається для зберігання в деканат факультету менеджменту, звіт з виробничої практики залишається на кафедрі публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки.

Загальні підсумки виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри, оформлюється у вигляді протоколу.

4.5 Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених підприємством (становою, організацією). Здобувач вищої освіти, який в останнє отримує негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з університету.

## **5. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ З ПОТЕНЦІАЛУ СІЛЬСЬКИХ ТЕРИТОРІЙ**

**РОЗДІЛ 1. Загальна інформація про територіальну громаду  
(статистична звітність)**

1.1 Зазначити (дані на початок поточного року): адміністративний центр; кількість населення, яке проживає; відстань до обласного центру (шосейним шляхом, залізницею); відстань до районного центру (шосейним шляхом, залізницею); кордони; земельний фонд (табл.1.1); кількість дворів; кількість депутатів; адреса; час роботи громади (робочий час); поштовий індекс; E-Mail адреса, контактні телефони; ПІБ голови та секретаря;

**Таблиця 1.1 Структура земельного фонду \_\_\_\_\_ у 20\_\_ р.**

№ п/п	Територія сільської ради	га	Оренда, га
1	Територія, всього у тому числі:		
2	Сільськогосподарські угіддя		
3	Рілля		
4	Ліси та інші лісовкриті площі		
5	Забудовані землі		
6	Ставки, які знаходяться:		
	- на території села		
	- за територією села		

**Висновок**

**Таблиця 1.2 Склад громади \_\_\_\_\_ у 20\_\_ р.**

Найменування територіальних громад та населених пунктів, що входять до їх складу, із зазначенням адміністративного статусу	Чисельність населення станом на 1 січня 20__ р.	Відстань до адміністративного центру спроможної територіальної громади, км	Площа, га

**Висновок**

1.2 Основні положення статуту територіальної громади (бажано прикласти статуту);

1.3 Коротка історична довідка.

1.4 Основні історичні та історико-архітектурні пам'ятки.

1.5 Перелік нормативно-правової бази, яким керується об'єднана територіальна громада.

**РОЗДІЛ 2. Характеристика природно-географічного та ресурсно-сировинного** (лісові, водні, корисні копалини, структура сільгоспугідь) потенціалів територіальної громади.

**РОЗДІЛ 3. Територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади, що знаходяться на території місцевої ради** (статистика та фінансова звітність по бюджетній мережі)

3.1 Адреса, вказати села у підпорядкуванні, адреса, ПІБ старости.

3.2. Відстань до адмінбудівлі сільської ради \_\_\_\_ км

3.3 Площа (всього, га, в т.ч.: земель державної власності, земель комунальної власності, земель приватної власності);

3.4. **Таблиця 3.1 Кількість дворів та структура населення** \_\_\_\_ сільської ради (за останні три роки)

Показники	на 01.01.			Звітний рік у % до попередніх років
	20__р.	20__р.	20__р	
кількість дворів				
кількість населення				
в т.ч. дітей дошкільного віку				
дітей шкільного віку				
громадян пенсійного віку				
кількість померлих				
кількість народжених				

**Висновок**

**РОЗДІЛ 4. Структура управління об'єднаної територіальної громади.**

4.1. Схематично зобразити структуру управління об'єднаної територіальної громади. Вказати основні функції кожного структурного підрозділу.

4.2. Визначити повноваження органів місцевого самоврядування (власні, делеговані).

#### 4.3. Таблиця 4.1 Склад депутатів ради

Всього, (кількість)			
за освітою:		за віком:	
вища		до 30 років	
незакінчена вища		від 30 до 45 років	
середня-спеціальна		від 45 до 60 років	
середня		старше 60 років	
незакінчена середня			
за родом діяльності:			
працівників промисловості, будівництва, транспорту, зв'язку			
працівників агропромислового комплексу			
працівників житлово-комунального господарства			
працівників охорони здоров'я			
працівників освіти, культури			
працівників місцевого самоврядування			
працівників місцевих держадміністрацій			
пенсіонерів			
осіб, що не працюють			
інших			

#### **Висновок**

#### Таблиця 4.2 Постійні комісії ради.

№ п/п	Назва комісії	Кількість депутатів	Прізвище, ім'я по батькові голови комісії	Посада та місце роботи ГОЛОВИ
1				
2				

#### Таблиця 4.3 Склад виконавчого комітету (крім голови та секретаря ради).

№ п/п	П.І.Б.	Посада та місце роботи
1.		
2.		
3.		

4.4. Депутатами районної ради із числа територіальної громади, обрано: \_\_\_ депутатів.

Вказати ПІБ, місце роботи.

4.5. Органи самоорганізації та органи добровільного об'єднання населення (н-д, Сільський обслуговуючий кооператив «ТРИТОН» (протокол установчих зборів №1 від 26.05.2013р.). Правління складається з 5 членів.

Кооператив утворено для обслуговування переважно своїх членів на засадах взаємодопомоги та забезпечить членів кооперативу, населення, яке проживає на території Інгульської сільської ради не питним водопостачанням).

**РОЗДІЛ 5. Таблиця 5.1 Бюджет територіальної громади, грн. (за останні три роки)**

Статті	20__р.	20__р.	20__р.	Звітний рік у % до попередніх років
Доходи місцевого бюджету всього, в т.ч.:				
Загальний фонд				
Спеціальний фонд				
Видатки місцевого бюджету, всього:				
<b>Загальний фонд, в т.ч.;</b>				
-органи місцевого самоврядування				
-дошкільні заклади освіти				
-централізована бухгалтерія				
-будинки культури				
-благоустрій				
-інші видатки				
<b>Спеціальний фонд, всього</b>				

**Висновок**

**РОЗДІЛ 6. Підприємницький потенціал об'єднаної територіальної громади підприємства, що розташовані на території ради**

**Таблиця 6.1 Промислові підприємства (за останні три роки)**

Назва підприємства	Види промислової продукції, що випускається	На 01.01.			Звітний рік у % до попередніх років
		20__ р.	20__ р.	20__ р.	
Всього					

**Висновок**



**Таблиця 6.2 Підприємства сільськогосподарського виробництва (за останні три роки)**

Організаційно-правові форми господарювання	Спеціалізація	На 01.01.			Звітний рік у % до попередніх років
		20__ р.	20__ р.	20__ р.	
Всього, в тому числі:					
публічні товариства					
кооперативна власність					
державна власність					
ТОВ					
фермерські господарства					
приватні підприємства					

**Висновок**

**Таблиця 6.3 Підприємства, що займаються торгівлею (за останні три роки)**

Підприємства	Станом на 01.01			Звітний рік у % до попередніх років
	20__ р.	20__ р.	20__ р.	
Всього:				
магазини в т.ч.:				
Приватні:				
В тому числі:				
продуктові				
промислові				
інші( змішані )				
Ринків в т.ч.:				
стаціонарні				
стихійні				
продовольчі				
промислові				
побутові підприємства				

**Висновок**

**Таблиця 6.4 Підприємства обслуговування населення (за останні три роки)**

Назва підприємства	Види послуги	На 01.01.			Звітний рік у % до попередніх років
		20__ р.	20__ р.	20__ р.	
Всього					

**Висновок**

**6.5 Запропонувати альтернативні напрямки економічного розвитку сільських територіальних громад як джерело нарощення їх фінансової спроможності.**

**РОЗДІЛ 7. Інфраструктура об'єднаної територіальної громади (бази виробничої практики)**

**Таблиця 7.1 Обладнання житлового фонду \_\_\_\_\_ % (на початок року)**

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.
Питома вага загальної житлової площі, обладнаної: - водопроводом				
- каналізацією				
- опаленням				
- газом				
- гарячим водопостачанням				
- ваннами				
- підлоговими електроплитами				

**Висновок**

**Таблиця 7.2 Благоустрій \_\_\_\_\_, од (на початок року)**

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.
Кількість населених пунктів, які мають:				
- водопровід				
- каналізацію				
- газифіковані природним та природним і зрідженим газом				
- газифіковані тільки зрідженим газом				

**Висновок**

**Таблиця 7.3 Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади (за останні два роки)**

Назва	на 01.01.20__ р.		На 01.01.20__ р.	
	всього	кількість працюючих	всього	кількість працюючих
Дільнична лікарня				
Дитячий садок				
Будинок культури				
Школа				

**Висновок**

**Таблиця 7.4 Наявність та охоплення дітей дошкільними навчальними закладами (на початок року)**

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.
Кількість закладів, тис. од				
Кількість місць, тис. од				
Кількість дітей, тис. чол				
Рівень охоплення дітей закладами, % від кількості дітей відповідного віку				
Кількість дітей у закладах у розрахунку на 100 місць, чол.				

**Висновок**

**Таблиця 7.5 Наявність об'єктів культурного призначення (на початок року)**

Показники	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.
Кількість масових та універсальних бібліотек, тис. од.				
Бібліотечний фонд, млн. примірників				
Кількість демонстраторів фільмів, тис. од.				
Кількість відвідувань кіносеансів за рік, млн. раз				
Кількість закладів культури клубного типу, тис. од.				
У них місць				

**Висновок**

**РОЗДІЛ 8. Соціально-економічні проблеми і пропозиції стосовно їх вирішення**

№ п/п	Проблема	Шляхи її вирішення	Очікуваний результат
1.	Ремонт доріг	Збільшення виділення коштів із державного бюджету	Придатність автодоріг для їх цільового використання

**РОЗДІЛ 9. Стратегічне планування розвитку об'єднаної територіальної громади (аналіз стратегії, або програми розвитку територіальної громади). Якщо відсутнє розробити проект.**

**РОЗДІЛ 10. Співробітництво територіальних громад (відповідно до Закону України “Про співробітництво територіальних громад” від 17 червня 2014 р.). Якщо відсутнє, то запропонувати з якою громадою та у якій формі.**

**РОЗДІЛ 11. Історія успіху** (позитивні зрушення у розвитку територіальних громад).

**РОЗДІЛ 12. Особливості та конкурентні переваги територіальної громади.**

**РОЗДІЛ 13. Визначити пріоритетні напрями інвестування. Інвестиційні проекти** (якщо є, то проаналізувати стан реалізації, якщо нема то розробити за таким планом:

1. назва проекту
2. назва територіальної громади
3. голова територіальної громади
4. адреса, телефон, факс, e-mail
5. мета проекту (освоєння нових видів діяльності, удосконалення існуючого виробництва тощо)
6. форма інвестицій
7. обсяг інвестування дол.
8. стадія розробки і втілення проекту, %).

**РОЗДІЛ 14. Програми розвитку сільських територій України. Програми підтримки розвитку сільських територій України ЄС.**

**РОЗДІЛ 15. Європейський досвід розвитку сільських територій та ефективне використання їх потенціалу.**

**РОЗДІЛ 16. На прикладі досліджуваної територіальної громади визначити «+» та «-» децентралізації.**

## **6. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЩОДО ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

6.1. Оцінка проходження виробничої практики з Потенціалу сільських територій складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про виробничу практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми

практики. Для коректного порівняння оцінок різного типу застосовуються зважувальні коефіцієнти.

6.2. Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти, набутих на виробничій практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок.

### **6.2.1. Рейтингова оцінка знань здобувачів вищої освіти з виробничої практики з «Потенціалу сільських територій»**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОцінкаECTS	Оцінка за національною шкалою
		для виробничої практики
90 - 100	A	відмінно
82 - 89	B	добре
75 - 81	C	
64 - 74	D	
60 - 63	E	задовільно
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

# ДОДАТКИ

**Додаток А**  
Завідувачу кафедри публічного управління та  
адміністрування і міжнародної економіки  
П.І.Б. (науковий ступінь,  
вчене звання)  
здобувача вищої освіти групи ПУА 5/1  
Василенка Олега Сергійовича

### Заява

Прошу Вас направити мене для проходження виробничої практики з Потенціалу сільських територій в Мар'ївську сільську об'єднану територіальну громаду, за адресою с. Кам'янка, вул. Травнева буд.6, Баштанського району, Миколаївської області тел. +3 (0124) 21-22-54

Дата

Підпис

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ  
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра публічного управління та адміністрування  
і міжнародної економіки

**ЗВІТ**  
**з виробничої практики з Потенціалу сільських територій**

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові) (шифр)

за період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Місце проходження виробничої практики \_\_\_\_\_  
(повна назва підприємства, організації,  
установи)

**Керівники виробничої практики:**  
від кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, посада, прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

Миколаїв 20\_\_



**Додаток В**

КЕРІВНИКУ

Мар'ївську сільську об'єднану  
територіальну громаду

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

**/є підставою для зарахування на практику/**

Відповідно до наказу від "\_\_\_" грудня \_\_\_\_\_ року N \_\_\_\_\_ та на підставі угоди, яку укладено з

\_\_\_\_\_ (повне найменування підприємства, організації, установи)  
направляємо на практику студента 5-го курсу, які навчаються за напрямом підготовки  
(спеціальністю) 8.03060104 «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

Назва практики виробнича практика з менеджменту зовнішньоекономічної діяльності

Строки практики з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від кафедри А.В.Ключник д.е.н., професор, завідувач кафедри світового  
сільського господарства і зовнішньоекономічної діяльності  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

М. П. Перший проректор МНАУ

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник виробничої практики ВНЗ

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З ПОТЕНЦІАЛУ СІЛЬСЬКИХ ТЕРИТОРІЙ**

(вид і назва практики)

здобувач вищої освіти Іванова Івана Івановича  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення факультет менеджменту

Кафедра, циклова комісія публічного управління та адміністрування і міжнародної економіки

Освітнього ступеня магістр

напряму підготовки \_\_\_\_\_

спеціальність 278 «Публічне управління та адміністрування»  
(назва)

курс, група 5/1

Студент Іванов Іван Іванович  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка підприємства, організації, установи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Городній М.В.  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства, організації, установи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Городній М.В.  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

### Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання	
		1	2	3	4	5		
1	2	3	4	5	6	7	8	
	Прибув в Мар'янівську ОТГ для проходження практики був направлений в відділ розвитку ОТГ. З керівником практики був складений план її проходження	+						
2	Збір інформації щодо короткої характеристики Мар'янівську ОТ. Вивчення Статуту і установчих документів	+						
3	Ознайомлення з кадровими характеристиками у відділі кадрів - Вивчення системи мотивації співробітників, умов найму, роботи, навчання, чисельності персоналу ОТГ		+					
4	Дослідження Органів управління ОТГ		+					
5	Узагальнення матеріалу та оформлення звіту-щоденника.		+					

Керівники практики:  
від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_ (підпис)

А.В.Ключник

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_ (підпис)

Городній М.В

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

## **Робочі записи під час практики**

Оволодів правилами та нормами по охороні праці, пожежній безпеці та виробничій санітарії. Ознайомився із структурою Мар'янівську ОТГ, управлінською діяльністю, звітністю відділу, тощо. Дослідив стиль керівництва підприємством.

Дослідив особливості розподілу повноважень в ОТГ згідно з принципом субсидіарності, кадровий та інфраструктурний потенціал. Проаналізував внутрішньоорганізаційний обмін інформацією. Приймати участь у проведенні ділових нарад ОТГ. Розглянув докладніше перелік податкових та неподаткових надходжень місцевих бюджетів об'єднаних громад та звірів їх перелік з ст. 64, 69-1, 71 Бюджетного кодексу України. Ознайомився з особливостями роботи старости та його повноваженнями. Було розглянуто форми державної підтримки, які надаються новоутворенм об'єднаним громадам та які визначенні в ст. 9, 10 Закону №157 тощо.

## **Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці**

### **в Мар'янівській ОТГ**

За час проходження виробничої практики здобувач вищої освіти Іванов І.І. ознайомився з діяльністю об'єднаної територіальної громади.. Також ознайомився зі структурою її управління, основними принципами добровільного об'єднання. Ознайомився з головним документом для формування спроможних громад, Перспективним планом, який розробляється та затверджується відповідно до ст. 11 Закону №157 і має жорстко відповідати вимогам Методики.

Здобувач вищої освіти Іванов І.І. продемонстрував вміння застосовувати набуті теоретичні знання в практичній діяльності, вміння працювати в колективі, комунікабельність, управлінські здібності. У цілому, своєю роботою в Мар'янівській ОТГ під час проходження практики Іванов І.І показав, що набуті під час навчання у МНАУ знання дозволяють йому працювати за спеціальністю магістрат з публічного управління та адміністрування, зокрема на посадах керівників вищої та середньої ланки в органах державної влади, органах місцевого самоврядування.

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Печатка

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

## **ПОТЕНЦІАЛ СІЛЬСЬКИХ ТЕРИТОРІЙ**

Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики  
здобувачами вищої освіти денної форми навчання спеціальності 281  
«Публічне управління та адміністрування»

Укладачі: **Ключник** Альона Володимирівна  
**Гончаренко** Ірина Василівна  
**Галунець** Наталія Іванівна

Формат 60x84 1/16. Підписано до друку 22.05.2017.  
Папір офісний. умов. друк. арк. 2,5  
Друк на ризографі Зам. № 161 Тираж 50 прим.