

ОПИС ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

"ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ"

1. Назва освітньої програми

"Публічне управління та адміністрування"

2. Рівень вищої освіти

Другий (освітньо-професійний) рівень, відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій України.

3. Галузь знань

D Бізнес, адміністрування та право

4. Спеціальність

D4 "Публічне управління та адміністрування"

5. Спеціалізація

[Не вказано]

6. Опис предметної області

- **Об'єкти вивчення та/або діяльності:** Принципи і закономірності функціонування системи публічного управління та адміністрування як сукупності інститутів державного управління, місцевого самоврядування, громадянського суспільства відповідно до покладених на них функцій і повноважень; відносини, явища, процеси, моделі та механізми, що характеризують прояви публічного управління та адміністрування на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях.

- **Цілі навчання:** Підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування.

- **Теоретичний зміст предметної області:** Наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, зокрема на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях управління.

- **Методи, методики та технології:** Наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, інституціонального, інструментального, функціонального, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування, системного аналізу, моделювання, прогнозування та проектування.

- **Інструменти та обладнання:** Інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття та реалізації управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.

7. Цілі освітньої програми

Метою магістерської програми є професійна підготовка магістрів, як висококваліфікованих, відповідальних кадрів для публічного управління, спроможних розробляти, аналізувати і реалізовувати державну політику, творчо, ефективно й результативно виконувати управлінські функції та надавати адміністративні послуги, сприяти інноваційним процесам у суспільстві з метою утвердження соціальної справедливості, демократії, забезпечення прав і свобод людини, сталого розвитку на основі світових та європейських стандартів, за рахунок спрямування на забезпечення фундаментальної теоретичної, практичної та наукової підготовки кадрів для виконання професійних завдань науково-дослідницького, управлінського та інноваційного характеру в галузі публічного управління.

8. Тип освітньої програми

Освітньо-професійна

9. Тип диплома

Одиничий

10. Мова викладання

Українська

11. Кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми

90

12. Форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них

- **Форми навчання:** Інституційна (денна, заочна) та/або дуальна.
- **Розрахункові строки:** Термін навчання – 1 рік 4 місяці.

13. Вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою

Наявність першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, можливе подання вступниками сертифікатів Зовнішнього незалежного оцінювання з певних предметів відповідно до діючого законодавства.

14. Компетентності та програмні результати навчання

• **Інтегральна компетентність:** 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.

Загальні компетентності:

- 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 проектами.
- ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.
- ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.
- ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.
- ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові) компетентності:

- СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.
- СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.
- 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.
- СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.
- СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

- SK07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
- SK08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
- SK09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.
- SK10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Програмні результати навчання:

- PH01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.
- PH02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.
- PH03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.
- PH04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.
- PH05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.
- PH06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.
- PH07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.
- PH08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.
- PH09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.
- PH10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.
- PH11. 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.
- PH12. 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.

15. Форма (форми) атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю в установленому порядку.

Вимоги до кваліфікаційної роботи магістра:

- Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.
- У кваліфікаційній роботі має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
- Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозитарії закладу вищої освіти або його підрозділу.

Вимоги до атестаційного/єдиного державного кваліфікаційного іспиту:

- Атестаційний іспит у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту має оцінювати відповідність результатів навчання вимогам цього стандарту та відповідати організаційним вимогам до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які встановлюються законодавством.

16. Перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічна послідовність

Обов'язкові освітні компоненти (65,0 кредитів):

Дисципліни загальної підготовки (9,5 кредитів):

- 31. Публічна комунікація і ділова іноземна мова в публічному управлінні (1,5 кредити, залік, 1 семестр)
- 32. Методологія та організація наукових досліджень (3,0 кредити, залік, 1 семестр)
- 33. Публічні закупівлі (3,0 кредити, залік, 2 семестр)
- 34. Право в публічному управлінні (2,0 кредити, залік, 2 семестр)

Дисципліни спеціальної (фахової) підготовки (39,5 кредити):

- Ф1. Економіка та врядування (5,0 кредитів, іспит, 1 семестр)
- Ф2. Стратегічне управління (2,5 кредитів, іспит, 2 семестр)
- Ф3. Програмно-цільове управління (4,0 кредити, іспит, 1 семестр)
- Ф4. Менеджмент персоналу (3,0 кредити, іспит, 1 семестр)
- Ф5. Публічна служба (6,5 кредитів, іспит, 1-2 семестри)
- Ф6. Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека (5,0 кредитів, іспит, 1 семестр)
- Ф7. Місцеве самоврядування (4,0 кредити, залік, 1 семестр)
- Ф8. Публічна політика (3,5 кредити, іспит, 2 семестр)
- Ф9. Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси у публічному управлінні (3,0 кредити, іспит, 3 семестр)
- Ф10. Лідерство, організаційна поведінка та розвиток (3,0 кредити, іспит, 3 семестр)

Курсові роботи (2,0 кредити):

- Ф9. Публічна служба (1,0 кредит, захист, 1 семестр)
- Ф10. Публічна політика (1,0 кредит, захист, 2 семестр)

Практична підготовка за спеціальністю (14,0 кредитів):

- П1. Переддипломна практика (4,5 кредити, диф. залік, 3 семестр)
- П2. Виконання та захист кваліфікаційної роботи (9,5 кредитів, захист, 3 семестр)

Вибіркові освітні компоненти (25,0 кредити):

- В1. Вибіркова дисципліна 1 (5,0 кредитів, 2 семестр)

- В2. Вибіркова дисципліна 2 (5,0 кредитів, 2 семестр)
- В3. Вибіркова дисципліна 3 (5,0 кредитів, 2 семестр)
- В4. Вибіркова дисципліна 4 (5,0 кредитів, 3 семестр)
- В5. Вибіркова дисципліна 5 (5,0 кредитів, 3 семестр)

17. Можливості працевлаштування за здобутою освітою

Після закінчення навчання за освітньо-професійною програмою спеціальності 281 Публічне управління і адміністрування та державної атестації фахівцю присвоюється кваліфікація – магістра публічного управління і адміністрування. Виконуючи відповідні функції, магістр публічного управління і адміністрування здатний займати посади:

- На загальнодержавному рівні – в департаментах та відділах центральних органів виконавчої влади;
- На регіональному рівні – в управліннях та відділах обласних та районних державних адміністрацій;
- На функціональному рівні – у представницьких структурах центральних органів виконавчої влади в областях;
- На галузевому рівні – в департаментах і відділах міністерств і відомств у відповідних галузевих управліннях обласних та районних державних адміністрацій;
- На рівні органів місцевого самоврядування – у відділах та службах органів місцевого самоврядування;
- На посадах в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій;
- На керівних посадах і посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях різних форм власності, що мають неприбутковий статус;
- На управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.

Перелік можливих посад визначається видами економічної діяльності за класифікатором ДК 009:2010:

- Секція О, Група 84.1 Державне управління загального характеру; соціально-економічне управління;
- Секція О, Група 84.2 Надання державних послуг суспільству в цілому;
- Секція О, Група 84.3 Діяльність у сфері обов'язкового соціального страхування;
- Секція М, Розділ 70 Діяльність головних управлінь; консультування з питань керування;
- Секція М, Розділ 72 Наукові дослідження та розробки;
- Секція J, Розділ 63 Надання інформаційних послуг;
- Секція Р, Група 85.4 Вища освіта;
- Секція Р, Група 85.6 Допоміжна діяльність у сфері освіти: надання послуг (крім навчальних), які підтримують освітній процес або системи;
- Секція S, Розділ 94 Діяльність громадських організацій.

18. Процедури присвоєння професійних кваліфікацій

[Не вказано]