

ОПИС ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ "ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ"

Рівень вищої освіти: другий (магістерський) рівень, відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій України.

Код і назва галузі знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Код і назва спеціальності: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Опис предметної області:

Об'єкт вивчення: сфера публічного управління та адміністрування.

Цілі навчання: підготовка магістрів, здатних ідентифікувати та вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування на засадах оволодіння системою компетентностей.

Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.

Методи, методики та технології: загальнонаукові та специфічні методи дослідження; методи та інструменти наукового дослідження у сфері наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування.

Інструменти та обладнання: прогресивні інформаційні системи і технології, інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне забезпечення.

Цілі освітньої програми: підготовка висококваліфікованих фахівців, здатних професійно реалізовувати управлінські функції та надавати адміністративні послуги, розробляти, аналізувати та реалізовувати державну політику, сприяти демократичному та сталому розвитку суспільства.

Тип освітньої програми: освітньо-професійна.

Тип диплому: одиничний

Мова викладання: українська.

Кількість кредитів: 90 кредитів ЄКТС

Форми здобуття освіти та розрахункові строки виконання за кожною з них: інституційна. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за інституційною формою становить 1 рік 4 місяці.

Вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання: наявність першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, можливе подання вступниками сертифікатів Зовнішнього незалежного оцінювання з певних предметів відповідно до діючого законодавства.

Компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої кваліфікації:

Загальні компетентності:

ЗК 1. Володіти активною громадянською позицією, що ґрунтується на демократичних переконаннях, гуманістичних та етичних цінностях.

ЗК 2. Мати визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків, вміння працювати у команді та виявляти лідерські здібності.

ЗК 3. Здатність спілкуватися з різними цільовими аудиторіями, здатність спілкуватися та співпрацювати з фахівцями інших галузей, адаптуватися у соціальному та

професійному середовищі. Здатність до усвідомленого поповнення і розширення комунікативних навичок у професійній сфері впродовж життя.

ЗК 4. Здатність до вільної ділової комунікації українською та іноземною мовами для спілкування у науковій, професійній та соціально-культурній сферах, володіння фаховою термінологією українською та іноземною мовами.

ЗК 5. Розуміння філософсько-світоглядних засад, напрямків і закономірностей розвитку вітчизняного публічного управління в умовах глобалізації і інтернаціоналізації.

ЗК 6. Готовність до самостійної освітньої діяльності, здатність реалізовувати різні складові процесу навчання, здатність формувати особистість з високими моральними якостями.

ЗК 7. Здатність організовувати та здійснювати роботу відповідно до вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та санітарно-гігієнічного режиму з урахуванням специфіки професійної діяльності державних закладів.

ЗК 8. Здатність критичного аналізу сучасної наукової літератури для обґрунтування та вибору напрямків професійних досліджень, ознайомлення з передовим світовим досвідом роботи у секторі публічного управління і адміністрування та використання цієї інформації у професійній діяльності.

ЗК 9. Здатність обирати та застосовувати сучасне програмне забезпечення та Internet-ресурси у освітній та професійній діяльності.

ЗК 10. Здатність ефективно планувати та раціонально організовувати професійну діяльність, використовувати організаторські навички для планування роботи колективу, здатність об'єктивно оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт та усвідомлювати відповідальність державного службовця перед суспільством.

ЗК 11. Здатність генерувати нові ідеї та визначати шляхи для їх реалізації у галузі публічного управління, науки та професійної діяльності, розширяти сферу власної компетентності, розробляти оптимальні стратегії своєї діяльності.

ЗК 12. Здатність вирішувати проблеми у нових і нестандартних ситуаціях при здійсненні діяльності з урахуванням юридичної, соціальної і етичної відповідальності за прийняті рішення.

ЗК 13. Здатність та прагнення до реалізації та оптимального використання свого творчого та наукового потенціалу в інтересах особистості, суспільства і держави. Здатність проводити патентно-інформаційні дослідження та дотримуватись авторського права. Здатність ідентифікувати, вимірювати та оцінювати ризики, пов'язані з науково-дослідною та інноваційною діяльністю в сфері створення нових знань.

ЗК 14. Здатність встановлювати і підтримувати професійні контакти з вітчизняними та зарубіжними колегами і партнерами.

Спеціальні (фахові) компетентності:

ФК 1. Здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових, законодавчих актів України та рекомендацій належних правничих практик у галузі публічного управління.

ФК 2. Здатність до аналізу та обробки джерел інформації та їх оформлення у статтях, аналітичних записках, інформаційних листах, звітах тощо відповідно до сучасних вимог.

ФК 3. Здатність проводити аналіз, моделювання та прогнозування соціально-економічних процесів, визначати показники їх результативності з обґрунтуванням напрямків їх удосконалення відповідно до векторів розвитку суспільства в Україні та за кордоном.

ФК 4. Здатність представлення результатів професійної діяльності громадській спільноті та широкому загалу у вигляді доповідей на конференціях різного рівня, лекцій для фахівців сфери публічного управління, науково-просвітницьких заходах у тому числі з метою популяризації теорії та практики державотворення та державної влади.

ФК 5. Здатність розробляти, впроваджувати та застосовувати оптимальні підходи для формування та здійснення публічного управління відповідно до сучасних світових тенденцій. Здатність удосконалювати структуру і принципи організації та діяльності законодавчої, представницької, виконавчої та судової влади, форми і методи їх роботи; організацію, форми і методи роботи органів місцевого самоврядування.

ФК 6. Здатність аналізувати та використовувати нові сучасні технології управління соціально-економічними системами.

ФК 7. Здатність обґрунтовувати, організовувати та здійснювати заходи спільного дослідження у сфері публічного управління та забезпечення результативності відповідних процесів.

ФК 8. Здатність обґрунтовувати і надавати пропозиції щодо вибору пріоритетів соціально-економічного розвитку регіонів, окремих адміністративно-територіальних одиниць, розробляти та впроваджувати методи ефективного використання трудових, матеріальних і фінансових ресурсів регіону.

ФК 9. Здатність забезпечувати надання необхідної організаційно-методичної та консультативної допомоги господарським одиницям різних форм власності у регіоні.

ФК 10. Здатність забезпечувати виконання завдань щодо формування та реалізації державної соціально-економічної, фінансово-бюджетної та податкової, зовнішньоекономічної політики, а також політики в галузі праці і трудових відносин регіону.

ФК 11. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

Програмні результати навчання:

РН1	Проводити професійну діяльність у соціальній взаємодії, що заснована на гуманістичних і етичних засадах. Дотримуватися норм спілкування у професійній взаємодії з колегами, керівництвом, науковою спільнотою, ефективно працювати у команді.
РН2	Забезпечувати правильне використання принципів соціальної справедливості і дотримання загальнолюдських норм поведінки і моралі в міжособистісних відносинах та у суспільстві.
РН3	Здійснювати розподіл видів робіт між членами колективу відповідно до їх здібностей та посадових обов'язків, приймати рішення щодо планування та організації певних видів робіт, брати на себе відповідальність за результати роботи.
РН4	Використовувати сучасну професійну номенклатуру та термінологію при комунікації з фахівцями у галузі публічного управління та суміжних напрямів.
РН5	Використовувати навички усної та письмової комунікації державною та іноземною мовами, аналізуючи тексти фахової направленості, перекладати іншомовні інформаційні джерела. Володіти знаннями етики ділового спілкування, культури і стилістики офіційної документації.
РН6	Визначати основні напрямки та закономірності розвитку сучасних шкіл публічного управління і адміністрування у розрізі світових інтеграційних та глобалізаційних процесів.
РН7	Здійснювати педагогічно-виховну діяльність з використанням сучасних форм та методів навчання. Сприяти формуванню високих моральних якостей у підлеглих.
РН8	Дотримуватись вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та санітарно-гігієнічного режиму при здійсненні професійної діяльності.
РН9	Критично аналізувати інформацію, наведену у сучасній світовій науковій та науково-популярній літературі, інформаційних базах даних тощо, та використовувати її у професійній діяльності.

RH10	Визначати глобальні проблеми економічного розвитку світових господарських зв'язків, інтеграції України у систему міжнародного поділу праці.
RH11	Обирати сучасне наукове програмне забезпечення, Internet-ресурси для планування, організації та здійснення професійної та дослідницької діяльності.
RH12	Використовувати наукові принципи планування та раціональної організації професійної діяльності. Використовувати об'єктивні методи оцінювання результатів діяльності. Виявляти резерви підвищення ефективності праці державних службовців.
RH13	Усвідомлювати відповідальність за об'єктивність та правдивість оприлюднених результатів професійної діяльності.
RH14	Визначати нові інноваційні напрямки досліджень, спираючись на власні компетентності, та їх постійне удосконалення. Обирати ефективну стратегію реалізації нових ідей.
RH15	Виконувати наукові дослідження та здійснювати професійну діяльність з використанням креативних методів та підходів.
RH16	Усвідомлювати юридичну, соціальну та етичну відповідальність за прийняті рішення.
RH17	Формулювати цілі та визначати структуру власної діяльності з урахування суспільних, державних і економічних інтересів. Використовувати принцип "навчання крізь життя" для постійного підвищення своєї конкурентоспроможності.
RH18	Встановлювати та використовувати у власній професійній діяльності багатосторонні професійні взаємозв'язки з вітчизняними та зарубіжними колегами і партнерами.
RH19	Планувати та реалізовувати професійну діяльність на основі нормативно-правових актів України. Знати та використовувати порядок прийняття законів та інших нормативних актів, рішень та контролю за їх виконанням.
RH20	Проводити узагальнення результатів досліджень та здійснювати підготовку їх до оприлюднення у засобах інформації (статті, аналітичні записки, інформаційні листи, науково-методичні рекомендації, звіти тощо). Здійснювати статистичну обробку результатів обробки джерел інформації з використанням сучасного математико-статистичного апарату.
RH21	Проводити аналіз соціально-економічних процесів у країні з використанням сучасних методів моделювання та прогнозування, визначати та застосовувати систему результативних показників зазначених процесів, обґрунтовувати оптимальні шляхи удосконалення розвитку прикладних аспектів державної служби відповідно до стратегічних завдань держави та світових тенденцій.
RH22	Розпізнавати та використовувати різні види владних відносин, специфіку політичної влади, розуміти її сутність, структуру, функції. Орієнтуватися у міжнародному політичному житті, геополітичній ситуації, розуміти місце та статус України в сучасному світі.
RH23	Визначати шляхи вирішення загальних соціальних проблем: захист довкілля, прав громадян, інтересів споживача, охорона здоров'я та безпека життєдіяльності.
RH24	Готувати доповіді та/або доповідати результати професійної діяльності на конференціях та семінарах різного рівня. Розробляти та/або представляти навчальні та науково-популярні лекції для здобувачів вищої освіти, професіоналів у галузі публічного управління та широких верств населення з метою популяризації професії державного службовця.
RH25	Визначати переваги різних форм та методів організації процесів діяльності та формування раціональних структур органів державної влади, органів місцевого самоврядування та систем їх управління. Впроваджувати енерго- та ресурсоощадливі форми.
RH26	Розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження кращих практик діяльності органів публічного управління та місцевого самоврядування. Вміти тлумачити і застосовувати закони та інші нормативні акти, юридично грамотно кваліфікувати факти і обставини, приймати рішення та вчиняти інші юридичні дії у повній відповідності до закону.
RH27	Визначати шляхи оптимізації управління розвитком соціально-економічних систем та органів державної влади на підставі всебічного аналізу результатів їх діяльності з урахуванням сучасних технологій управління.
RH28	Визначати сучасні напрямки соціального захисту працівників, забезпечення безпечних та комфортних умов праці, створення сприятливого соціально-психологічного клімату у

	колективі. Враховувати та прогнозувати соціальні аспекти впливу ділової активності на працівників, споживачів, місцеві спільноти, суспільство.
РН29	Формувати спільні дослідницькі або інноваційні проекти, розробляти та структурувати завдання дослідження, розподіляти завдання між членами спільної групи та контролювати результати спільної дослідницької діяльності.
РН30	Аналізувати процеси розвитку галузі (регіону, міста), узагальнювати фактичний матеріал та робити висновки. Приймати рішення з конкретних питань місцевого господарства, регулювання економічних процесів при переході до ринкової економіки.
РН31	Визначати потребу та організовувати надання необхідної організаційно-методичної та консультативної допомоги господарським одиницям різних форм власності у регіоні.
РН32	Аналізувати та контролювати стан справ з питань гуманітарної та соціальної політики, політики в галузі праці і трудових відносин регіону.
РН33	Надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування щодо формування та реалізації державної політики. Визначати напрями розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
РН34	Організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.
РН35	Організовувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

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.

Перелік обов’язкових освітніх компонентів, їх логічна послідовність:

Шифр	Освітні компоненти	Обсяг, кредити	Підсумковий контроль	Розподіл за семестрами
1	ОБОВ’ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	67,0		
1.1	Дисципліни загальної підготовки	10,5		
31	Методологія системного підходу та наукових досліджень	3,0	залік	1
32	Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні	1,5	залік	2
33	Право в публічному управлінні	3,0	залік	2

Шифр	Освітні компоненти	Обсяг, кредити	Підсумковий контроль	Розподіл за семестрами
34	Публічні закупівлі	3,0	залік	2
1.2	Дисципліни спеціальної (фахової) підготовки	35,3		
Ф1	Економіка та врядування	4,5	іспит	1
Ф2	Стратегічне управління	6,5	іспит	1,2
Ф3	Менеджмент персоналу	3,0	іспит	1
Ф4	Публічна служба	6,5	іспит	1,2
Ф5	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека	4,5	іспит	1
Ф6	Система адміністрування державної установи	4,0	залік	1
Ф7	Публічна політика	3,5	іспит	2
Ф8	Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси у публічному управлінні	2,8	іспит	3
1.3	Курсові роботи	2,0		
Ф9	Публічна служба	1,0	захист	1
Ф10	Публічна політика	1,0	захист	2
1.4	Практична підготовка за спеціальністю	19,2		
П1	Переддипломна практика	7,2	диф. залік	3
П2	Кваліфікаційна робота магістра	12,0	захист	3
2	ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	23,0		
В1	Вибіркова дисципліна 1	5,0		2
В2	Вибіркова дисципліна 2	5,0		2
В3	Вибіркова дисципліна 3	5,0		2
В4	Вибіркова дисципліна 4	5,0		3
В5	Вибіркова дисципліна 5	3,0		3
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ПРОГРАМИ		90,0		

Посеместрова структурна схема освітньої-професійної програми:

1 семестр:	2 семестр:	3 семестр:
Методологія системного підходу та наукових досліджень (31)	Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні (32)	Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси у публічному управлінні (Ф8)
Економіка та врядування (Ф1)	Право в публічному управлінні (33)	Вибіркова дисципліна 4 (В4)
Стратегічне управління (Ф2, частина 1)	Стратегічне управління (Ф2, частина 2)	Вибіркова дисципліна 5 (В5)
Менеджмент персоналу (Ф3)	Публічні закупівлі (34)	Переддипломна практика (П1)
Публічна служба (Ф4, частина 1)	Публічна служба (Ф4, частина 2)	Кваліфікаційна робота магістра (П2)
Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека (Ф5)	Публічна політика (Ф7)	
Система адміністрування державної установи (Ф6)	Курсова робота з «Публічної політики» (Ф10)	
Курсова робота з «Публічної служби» (Ф9)	Вибіркова дисципліна 1 (В1)	
	Вибіркова дисципліна 2 (В2)	
	Вибіркова дисципліна 3 (В3)	

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.

Процедури присвоєння професійних кваліфікацій

[Не присвоюється]