

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 4 від "04" 04 2016 р.

В.о. ректора ДонНУЕТ



О.Б. Чернега

набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 64 від "04" 04 2016 р.

Освітня програма вводиться в дію

з 01.09.2016

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Публічне управління та адміністрування»

Другого рівня вищої освіти

за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Кваліфікація: магістр з публічного управління та адміністрування

Зі змінами:

1. Рішення Вченої ради ДонНУЕТ (Протокол №10 від 07.03.2017 р.), Наказ №47 від 07.03.2017 р.
2. Рішення Вченої ради ДонНУЕТ (Протокол №8 від 29.01.2018 р.), Наказ №24 від 02.02.2018 р.

Кривий Ріг

Розроблено проектною групою у складі:

1. Маловичко С.В., д.е.н., доцент – гарант освітньої програми
2. Іванова Н.С., к.е.н., доцент
3. Карабаза І.А., к.е.н., доцент

I. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

1 – Загальна інформація

Кваліфікація

магістр з публічного управління та адміністрування

Тип диплома

одиничний

Обсяг програми

90 кредитів ЄКТС

Нормативний термін навчання

1,5 роки

Рівень

магістр (другий цикл вищої освіти)

Передумови

наявність ступеня бакалавра

Мова викладання

українська

2 - Мета освітньої програми

Надати студентам глибоких теоретичних знань, практичних вмінь та навичок з публічного управління та адміністрування, щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери, з акцентом на критичному мисленні та практичних навиках дослідження в предметній області, розвитком компетентностей, необхідних для викладання та здійснення дослідницької діяльності з широким доступом до працевлаштування і самореалізації; забезпечити публічний сектор висококваліфікованими фахівцями муніципального, регіонального, загальнодержавного та міжнародного рівня.

3 – Характеристика освітньої програми

Характеристика програми (програмні області, які формують основу програми)

Конституція та врядування, державне регулювання економіки та економічна політика, наукова підготовка з публічного управління та адміністрування (10:10:70)

Основний фокус освітньої програми

Спеціальна

Орієнтація освітньої програми

Дослідницька програма з науково-практичною орієнтацією на дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, передбачає динамічне, інтегративне та інтерактивне навчання та визначає професійну та наукову кар'єру студента.

Особливості програми

Програма розвиває перспективи практичної підготовки фахівців у сфері публічного управління і адміністрування з урахуванням розвитку науки, вимог ринку праці, а також перспектив використання сучасних технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери та виконується в активному дослідницько-практичному середовищі.

4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання

Здатність до працевлаштування (потенційні галузі/сфери працевлаштування випускників) та подальшого навчання

Магістр з публічного управління та адміністрування має високий рівень науково-практичної підготовки, спеціальні знання, поглиблену спеціалізовану фахову підготовку, що дозволяє обіймати такі посади: керівник та провідний фахівець служб державних органів влади обласного, місцевого та районного рівня; керівник та провідний фахівець служб місцевих органів державної влади міст обласного підпорядкування; на керівних посадах у центральних і місцевих органах державної влади; на керівних посадах місцевих органів самоврядування; менеджерами (управителями) у соціальній сфері; керівник та провідний фахівець підприємств, установ і організацій різних форм власності та їх заступниками; керівників та фахівців окремих ланок профспілкових організацій; керівника

громадських організацій; керівника і фахівця наукових і дослідних центрів, міжнародних фондів, в навчальних закладах.

Подальше навчання

Випускники, які успішно опанували освітньо-професійну програму магістра, можуть продовжувати навчання в аспірантурі.

5 – Викладання та оцінювання

Викладання та навчання

Лекції, семінарські заняття, тренінги, переддипломна практика, самостійна робота (підготовка презентацій, рефератів, курсових робіт, дипломної роботи)

Оцінювання

Письмові екзамени, заліки, захисти практик, курсових робіт, комплексний екзамен, захист дипломної роботи

6 – Програмні компетентності

№	Компетентність
Загальні компетентності (ЗК)	
1	Популяризаційні навички. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу на основі логічних інструментів та перевірки фактів. Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання. Бути готовим до роботи в сфері освіти, до спілкування з непрофесіоналами, володіти навичками викладання
2	Засвоєння базових знань з професії. Знання і розуміння предметної області та розуміння професії; основних компетентностей, базових понять політології. Здатність спілкуватися державною мовою, вміння правильно, логічно, ясно будувати своє усне й писемне мовлення Здатність до усного і письмового професійного спілкування іноземною мовою. Здатність виконувати професійну діяльність відповідно до стандартів якості і володіти засобами їх впровадження
3	Критичність та самокритичність. Здатність вчитися і бути сучасно навченим, до самоосвіти, постійного підвищення кваліфікації, удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. Здатність у процесі навчання та при самостійній підготовці до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. Здатність до раціональної критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження.
4	Комунікаційні навички. Здатність працювати у команді, виконувати дослідження в групі під керівництвом лідера; здатність дотримання строгих вимог дисципліни, планування та управління часом. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології, управляти різнобічною комунікацією. Здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної

	відповідальності, правових та етичних норм.
5	Здатність до самоорганізації. Здатність розробляти та управляти проектами. Здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність), ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення існуючих та розроблення нових систем. Здатність визначати, формулювати та професійно розв'язувати проблеми. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
Фахові компетентності (ФК)	
1	Інтегративна компетентність. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
2	Експериментальні навички. Здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проекти на різних рівнях публічного управління та адміністрування. Володіння навичками роботи з комп'ютером, використання інформаційних технологій для вирішення експериментальних і практичних завдань у галузі державного управління. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, організовувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування. Готовність до внесення модернізаційних змін на різних рівнях державної служби відповідно до європейських стандартів.
3	Дослідницькі навички. Здатність здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування, вести дослідницьку діяльність, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості. Уміння оформляти і представляти результати науково-дослідницької і науково-прикладної роботи у відповідності із нормативними документами та стандартами
4	Викладацькі навички. Здатність виявляти наукову сутність проблем у професійній сфері, знаходити адекватні шляхи щодо їх розв'язання. Здатність використовувати знання, уміння й навички в галузі загального державного управління для теоретичного освоєння загально-професійних і рішення практичних завдань. Здатність до ділових комунікацій у професійній сфері, знання основ ділового спілкування, уміння застосовувати у професійній діяльності державного службовця мовні та немовні засоби комунікації, навички роботи в команді. Здатність спілкуватись, дискутувати та співпрацювати зі спеціалістами різних галузей знань
5	Застосування спеціальних знань. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях, здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності, організувати систему е-документообігу в організації, уміння реалізувати плани роботи свого підрозділу (визначати терміни, порядок і послідовність виконання робіт), аналізувати та узагальнювати інформацію з напрямку його діяльності з метою визначення досягнень цього підрозділу та заходів щодо усунення недоліків в його роботі. Уміння реалізовувати плани діяльності свого функціонального напрямку, систематизувати, обробляти, аналізувати та узагальнювати інформацію щодо своєї діяльності з метою визначення досягнень та заходів, спрямованих на усунення недоліків у цій діяльності. Володіння навичками моніторингу і контролю діяльності окремих працівників і підрозділів; попередження професійної деструкції у трудовому колективі
6	Глибокі знання та розуміння. Глибоке знання теоретичних питань ринкової економіки та вміння застосовувати їх на практиці. Здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації. Здатність самостійно розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях і готувати нормативно-правові

акти, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування, забезпечувати належний рівень якості управлінських продуктів, послуг чи процесів. Уміння критично оцінювати принципи і механізми професійної діяльності в рамках обраного профілю і конкретного випадку. Бути готовим до аналітичного мислення, розуміння сучасних проблем менеджменту, технології адміністративної роботи, здатність продукувати нові ідеї, управлінські рішення
--

7 - Програмні результати навчання (ПРН)

1. Глибокі знання та розуміння: теоретичних та прикладних засад публічної політики, фінансів, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами, сучасних підходів до публічного управління та адміністрування, іноземної мови (рівень B2), що формують базис для здійснення ефективного стратегічного та тактичного управління в сфері публічного управління та адміністрування.

2. Здатність продемонструвати знання та уміння визначати і використовувати: основні засади національної безпеки в межах своєї професійної компетенції, нормативно-правові акти, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування; пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

3. Широке уявлення та розуміння сучасних методів наукового пізнання в сфері публічного управління та адміністрування.

4. Здатність застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур; визначати напрями розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях; критично осмислювати проблеми та розв'язувати складні завдання, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування; здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

5. Здатність знайти відповідні наукові джерела, робити огляд інформації в спеціалізованій літературі, використовуючи різноманітні ресурси: журнали, бази даних, он-лайн ресурси.

6. Глибоке уявлення про те, як науковий аналіз та рішення задач можуть бути використані для конкретних навчальних програм та поза їх межами.

7. Здатність підготувати та успішно захистити магістерську роботу на основі індивідуальних досліджень.

8 - Модуляризація програми

Кожна одиниця програми має довільний вимір (не менш 3 кредитів).

Одному кредиту ЕКТС відповідають 30 год. загального навчального навантаження студента. Один семестр – 30 кредитів, навчальний рік – 60 кредитів.

II. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕІЙНОЇ/НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

Перелік компонентів ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
ОПП1	Конституція та врядування	6	екзамен
ОПП2	Державне регулювання економіки та економічна політика	6	екзамен
ОПП3	Публічне адміністрування	6	екзамен
ОПП4	Стратегічне управління	6	екзамен
ОПП5	Соціальний розвиток	7	екзамен
ОПП6	Публічні фінанси	6	екзамен
ОПП7	Переддипломна (виробнича) практика	9	залік
Загальний обсяг обов'язкових компонент		46	
Вибіркові компоненти ОП			
ВПП1	Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємств	6	екзамен
ВПП2	Public Management та процеси децентралізації ЄС		
ВПП3	Методологія наукових досліджень	5	залік
ВПП4	Планування розвитку територій		
ВПП5	Політичні інститути і процеси	6	залік
ВПП6	Електронне врядування		
ВПП7	Наукова українська мова	6	залік
ВПП8	Інститути ЄС та особливості регулювання економічної діяльності		
Загальний обсяг вибірових компонент		23	
Атестація			
	Атестаційний екзамен	1,5	екзамен
	Виконання та захист дипломної роботи	19,5	екзамен
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

