

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Дніпровський національний університет
імені Олеся Гончара

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ректор Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара

_____ Поляков М.В.

«_» _____ 2020 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

другий (магістерський)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

**281 Публічне управління та адмініст-
рування**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

**281 Публічне управління та адмініст-
рування**

Схвалено:

вченою радою Дніпровського
національного університету імені Олеся Гончара
від _____ 2020 р., протокол №

Дніпро
2020

ПЕРЕДМОВА

1 Внесено: кафедрою теорії держави і права, конституційного права та державного управління юридичного факультету та Навчально-методичним центром післядипломної освіти та підвищення кваліфікації Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

2. Затверджено та надано чинності рішенням Вченої ради Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара:

- від «21» грудня 2017 р., пр. №6 (перша редакція)
- від «21» 02 2020 р., пр. № 9 (зміни);
- від « » _____ 2020 р., пр. № _____ (редакція №2, для набору 2020/2021 н.р.).

3. Розробники (робоча група):

1. Мудриєвська Людмила Михайлівна, кандидат філософських наук, кандидат юридичних наук, доцент за кафедрою теорії держава і права, завідувач кафедри теорії держави і права, конституційного права та державного управління;

2. Приходько Ольга Миколаївна, кандидат наук з державного управління, доцент за кафедрою публічного управління та землеустрою, доцент кафедри соціальної роботи, гарант освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»;

3. Ключев Володимир Петрович, кандидат технічних наук, директор Навчально-методичного центру післядипломної освіти та підвищення кваліфікації

4. Кальниш Юрій Григорович, доктор наук з державного управління, професор кафедри соціології

5. Грабильнікова Олена Анатоліївна, кандидат юридичних наук, доцент кафедри цивільного, трудового та господарського права

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми

1. Вчена рада юридичного факультету: протокол №__ від «__» _____ 20__р.

Голова Вченої ради _____ (О.Л. Соколенко)

2. НМ рада: протокол №__ від «__» _____ 20__р.

В.О. голови НМ ради _____ (В.О. Клочко)

3. Рада з якості ДНУ: протокол №_____ від «__» _____ 20__р.

Голова РЗЯВО _____ (О.О. Дробахін)

Рецензії-відгуки стейкхолдерів (за наявності):

1. Роботодавці:

1. **Савченко – Сватко Олена Миколаївна**, кандидат наук з державного Управління Дніпропетровська обласна рада, заст. керуючого справами - начальник відділу з питань кадрового менеджменту та служби в органах місцевого самоврядування виконавчого апарату

2. **Молошна Олена Леонідівна**, кандидат наук з державного управління виконавчий директор Дніпропетровського регіонального відділення Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування (Асоціація міст України)

2. Здобувачі вищої освіти:

1. **Одинцова Ірина Миколаївна**, староста групи ЦД-19м-1з, Адвокатське об'єднання «Одинцов і партнери».

Профіль освітньої програми

зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара Кафедра теорії держави і права, конституційного права та державного управління. Навчально-методичний центр післядипломної освіти та підвищення кваліфікації.
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»
Офіційна назва освітньої програми (англійською мовою)	Educational program: Public management and administration
Ступінь вищої освіти на назва кваліфікації мовою оригіналу	Магістр Освітня кваліфікація: магістр публічного управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Ступінь: магістр Спеціальність: Публічне управління та адміністрування Освітня програма: Публічне управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі (англійською мовою)	Master, Management, Specialty: Public management and administration educational program: «Public management and administration»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, Термін навчання 16 місяців
Наявність акредитації	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти Рішення про акредитацію освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування другий (магістерський) рівень Рішення від 28.01.2020 р. № 2(19).2.200 Строк дії до 28.01.2021
Цикл/рівень	НРК України – 8 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Наявність ступеня бакалавра та магістра, ОКР спеціаліста
Форми навчання	Вечірня, заочна
Мова викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	до дати закінчення дії рішення ОП або до проходження повторної акредитації ОП
Інтернет адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://www.dnu.dp.ua
2-Мета освітньої програми	
Підготовка фахівців сфери публічного управління і адміністрування, здатних професійно розв'язувати проблеми та вирішувати завдання стратегічного і поточного управління, регулювання та функціонування системи публічного управління, що передбачає застосування професійних компетентностей в загальній сфері управління та адміністрування на різних рівнях влади.	

3-Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	28 Публічне управління та адміністрування 281 Публічне управління та адміністрування Об'єкт вивчення: вся сфера публічного управління та адміністрування. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних ідентифікувати та вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення новацій та характеризуються невизначеністю умов і вимог. Теоретичний зміст предметної області: – історичні передумови виникнення, правові засади та основні принципи функціонування системи публічного управління та адміністрування; – парадигми і закономірності сучасного публічного управління; – концепції системного, ситуаційного, адаптивного управління; – методи та технології прийняття управлінських рішень у публічному управлінні та адмініструванні Методи, методики та технології: Загальнонаукового пізнання, технології та методики активного, проблемного, евристичного навчання, інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ), організаційно-функціонального та правового забезпечення публічного адміністрування. Інструментарій та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в публічному управлінні та адмініструванні.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма має прикладну орієнтацію, на спрямована на опрацювання управлінських технологій в галузі публічного управління та адміністрування/
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Спеціальна освіта зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування Ключові слова: професійна підготовка кадрів для публічного управління; розробка, аналіз і реалізація державної політики, управлінські функції, адміністративні послуги, інноваційні процеси у суспільстві, соціальна справедливість, демократія, забезпечення прав і свобод людини, сталий розвиток на основі світових та європейських стандартів, публічна служба, публічна політика
Особливості програми	Міждисциплінарна та багатoproфільна підготовка для роботи в організаціях (установах) публічного сектору. Обов'язкова практична підготовка на основі укладених угод з органами державної влади і місцевого самоврядування, та залучення в освітній процес фахівців-практиків сфери публічного управління та адміністрування

4- Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Випускники можуть працювати на первинних посадах за професіями, визначеними Національним класифікатором України: Класифікатор професій ДК 003:2010 1120 Вищі посадові особи державних органів влади 1120.1 Вищі посадові особи органів державної виконавчої влади; 1120.2 Вищі посадові особи місцевих органів державної влади; 114 Вищі посадові особи громадських і самоврядувальних організацій; 1210. Керівники підприємств, установ та організацій 1229 Керівники інших основних підрозділів 1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади 1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади 24 Інші професіонали 241 Професіонали в сфері державної служби, аудиту, бухгалтерського обліку, праці та зайнятості, маркетингу, ефективності підприємництва, раціоналізації виробництва та інтелектуальної власності 2419 Професіонали у сфері державної служби, маркетингу, ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності 2419.3 Професіонали державної служби 2419.3 Адміністратор дозвільної системи 2419.3 Державний експерт 2419.3 Державний соціальний інспектор 2419.3 Консультант (в апараті органів державної влади, виконкому) 2419.3 Помічник-консультант народного депутата України 2419.3 Радник (органи державної влади) 2419.3 Спеціаліст державної служби 2419.3 Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби Відповідно до Класифікації видів економічної діяльності КВЕД-2010/2019 у сферах: Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування; Професійна, наукова та технічна діяльність; Освіта; Охорона здоров'я та надання соціальної допомоги; Надання інших видів послуг; Діяльність екстериторіальних організацій і органів (секція О, розділ 84; секція М, розділ 70; секція Р, розділ 85; секція Q, розділ 88; секція S, розділ 94; секція U, розділ 99).
Подальше навчання	Можуть продовжити підготовку на третьому (освітньо-науковому) рівні для здобуття ступеня доктора філософії
5- Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через практику тощо.
Оцінювання	Екзамени, диференційні заліки, контрольні роботи, презентації, творчі завдання, звіти з практики, захист кваліфікаційної роботи

6-Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати задачі і проблеми у галузі публічного управління та адміністрування та у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК.1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК.2. Здатність організовувати і мотивувати людей та рухатися до спільної мети, працювати в команді, бути лідером. ЗК.3. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК.4. Здатність вільного спілкування державною та іноземною мовою. ЗК.5. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 7. Здатність аналізувати політичні, соціальні та економічні процеси, що відбуваються в державі та на світовій арені. ЗК.8. Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК\ФК)	СК 1. Здатність формувати цілісне уявлення про публічну політику національного, регіонального та місцевого рівнів, політичні інститути та процеси, сучасні практики електронної демократії. СК.2 Здатність аналізувати, розробляти та реалізовувати публічну політику, виробляти аналітичні рекомендації для прийняття політичних і управлінських рішень, діагностики та аналізу соціально-гуманітарної політики. СК.3 Здатність формувати сучасні знання, уміння і навички щодо правового регулювання публічного управління та адміністрування. СК.4 Здатність досліджувати та розв'язувати складні проблеми стратегічного планування та управління, механізмів оцінки ризиків, інституційного та організаційного забезпечення в системі публічного управління та адміністрування, готувати державно-управлінські проекти, розробляти плани, прогнози соціально-економічного розвитку територій. СК.5 . Здатність визначати основні поняття та категорії наукової методології публічного управління та адміністрування. СК.6 Здатність досліджувати та розв'язувати складні проблеми економічного розвитку, бюджетного планування, механізмів розроблення інвестиційних проектів, технологій управління фінансами, інституційного та фінансового забезпечення в системі публічного управління та адміністрування. СК.7 Здатність формувати та реалізовувати кадрову політику на принципах реформування публічної служби, запобігання та протидії корупції та забезпечення доброчесності, дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки та утвердження етичної поведінки, розвитку керівних і лідерських здібностей публічних службовців. СК.8 Здатність виявляти та досліджувати проблеми політики європейської інтеграції України та забезпечення міжнародної

	та національної безпеки для вирішення завдань публічного управління та адміністрування у сферах євроінтеграції та національної безпеки. СК.9 Здатність формувати ефективну комунікацію з громадськістю та спроможність розробляти дієві стратегії і програми публічних органів влади в цій сфері. СК.10 Здатність застосовувати технології нормотворчості та правозастосування. СК.11 Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв’язання конфліктів, використовувати інноваційні соціальні технології, механізми соціального діалогу та державно-громадського партнерства в процесах вироблення та реалізації публічної політики у сфері соціогуманітарного розвитку, питань гендерної політики. СК.12 Здатність застосовувати сучасні підходи до планування регіонального розвитку та розробляти стратегію, програми та плани розвитку регіону СК. 13 Здатність розробляти пропозиції та рішення щодо формування та розвитку співробітництва територіальних громад, готувати та укладати договори з питань співробітництва територіальних громад. СК.14 Здатність розробляти, адмініструвати (координувати), впроваджувати комплекс заходів з публічного управління розвитком економіки, реалізації державних, регіональних, галузевих програм і проектів.
7-Програмні результати навчання	
	РН.1 знати теорію та практику прийняття політико-управлінських рішень; принципів організації та структуру публічної влади та публічної політики в Україні в умовах євроінтеграції. РН.2 здійснювати оцінювання ефективності публічної влади та політичної системи. РН.3 знати форми і методи взаємовідносин органів публічної влади, змін у правовому регулюванні публічної служби в контексті модернізації системи державного управління та адаптації законодавства до вимог ЄС. РН.4 аналізувати правові норми у конкретних практичних ситуаціях публічного управління, організовувати розробку проектів актів законодавства та індивідуальних правових актів. РН.5 планувати кар’єри публічних службовців та заходи з розвитку лідерських якостей персоналу органів публічного управління, дотримання етичних норм поведінки, доброчесності, боротьби зі злочинністю та протидія корупційним проявам. РН.6 застосовувати механізми регулювання розвитку різних сфер та сектору безпеки і оборони держави в умовах глобалізації. РН.7 формувати проекти стратегій та концепцій комунікативної діяльності публічних органів влади. РН.8 розуміти і застосовувати на практиці теорії та методології системи наук, які формують публічне управління та адміністрування.

	РН.9 показувати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації. РН.10 пояснювати, аналізувати та здійснювати комунікацію у різних сферах діяльності організації, використовуючи мовні засоби офіційно-ділового стилю у сфері публічного управління при індивідуальних і групових мовно-інформаційних комунікаціях. РН.11 використовувати дослідницькі методи та технології; аналізувати та тестувати різноманітні методи рішення, що приймаються у публічній сфері. РН.12 використовувати інноваційні соціальні технології, підходи, механізми соціального діалогу та державно-громадського партнерства в процесах вироблення та реалізації публічної політики у сфері соціогуманітарного розвитку, гендерної політики, серед малозабезпечених верств населення та програм соціальної та правової захищеності осіб з обмеженими можливостями. РН.13 використовувати системні знання про механізми, методи та інструменти публічного управління в різних сферах, секторах, галузях, комплексах національної економіки. РН.14. ідентифікувати проблеми та обґрунтовувати необхідність їх вирішення; виявляти мотиви та інтереси основних зацікавлених груп економічних суб'єктів у процесі впровадження заходів публічного управління та адміністрування в економічній сфері. РН.15 виступати учасником реалізаційних та юрисдикційних процедур, застосовуючи знання галузевого законодавства, процедур нормотворчості та правозастосування.
8-Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та базується на наступних принципах; відповідності наукових спеціальностей науково-педагогічних працівників освітнім галузям знань та спеціальності; обов'язковості та періодичності проходження стажування і підвищення кваліфікації викладачів; моніторингу рівня наукової активності науково-педагогічних працівників; впровадження результатів стажування в освітній процес.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення навчальних приміщень та соціальна інфраструктура університету в повному обсязі відповідає чинним Ліцензійним умовам. В освітньому процесі використовується мультимедійне обладнання для проведення лекцій, для практичних та лабораторних занять обладнання спеціалізованих кабінетів (аудиторія мережевої взаємодії Компетентнісного центру, майстерня навчальної продукції Компетентнісного центру, центр навчальних та тренінгових послуг), а також комп'ютерних лабораторій та класів.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Університет має власний веб-сайт за адресою http://dnu.dp.ua, де розміщено інформацію щодо інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. Інформаційне забезпечення ґрунтується на використанні ресур-

	сів: загально-університетських та кафедральних бібліотек, мережі Internet з вільним доступом, колекцій цифрового репозиторію. Навчально-методичне забезпечення засновано на розроблених для кожної дисципліни робочих навчальних програмах, а також програм практичної підготовки за спеціальністю. В наявності завдання для самостійної роботи студентів, методичні рекомендації для виконання курсових та дипломних робіт (проектів), пакети завдань для проведення ректорських та комплексних контрольних робіт. Критерії оцінювання знань та вмінь студентів розроблено для поточного, семестрового та ректорського контролю з кожної дисципліни, а також для підсумкової атестації за спеціальністю.
9-Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ДНУ та університетами України
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ДНУ та університетами інших країн
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе за умови вивчення студентом української мови

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

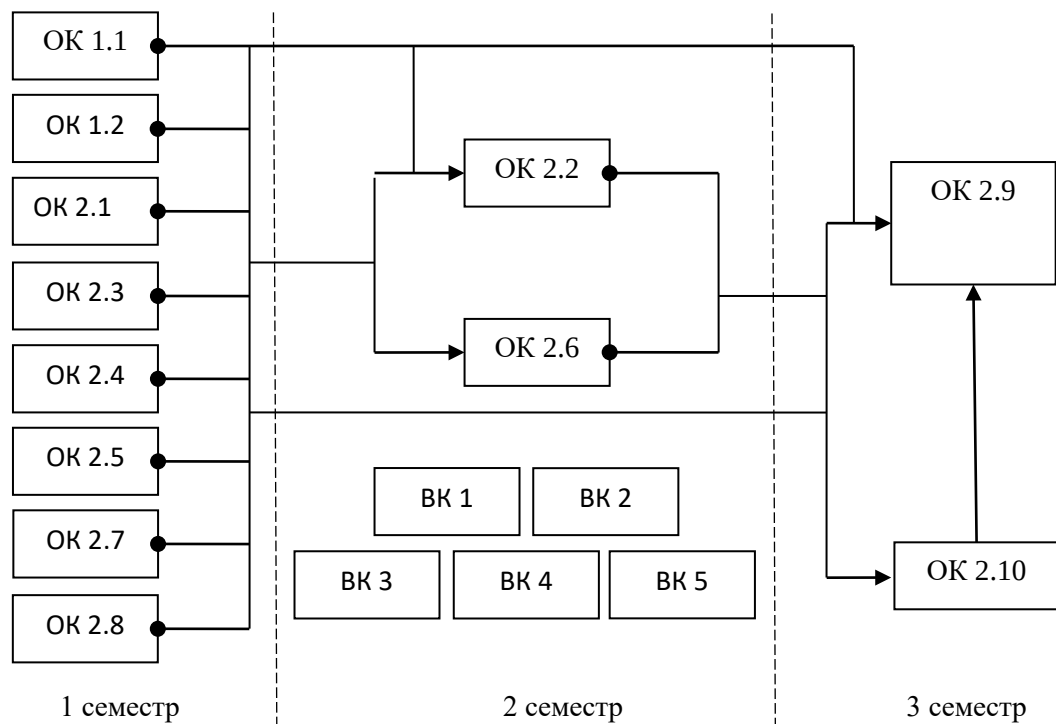
2.1. Перелік компонент

Шифр дисципліни	Компоненти освітньої програми (навчальна дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю	Послідовність вивчення, семестр
1	2	3	4	
Обов'язкові компоненти				
I. Цикл загальної підготовки				
ОК 1.1	Методологія та організація наукових досліджень	4	екзамен	1
ОК 1.2	Іноземна мова професійного спілкування	3	диф. залік	1
II. Цикл професійної підготовки				
ОК 2.1	Правове регулювання публічного управління та адміністрування	4	екзамен	1
ОК 2.2	Інституції та право Європейського союзу	4	екзамен	2
ОК 2.3	Психологія управління	3	диф. залік	1
ОК 2.4	Бюджети та управління фінансовими ресурсами	3	диф. залік	1
ОК 2.5	Міжнародне публічне управління, інтеграція та безпека	4	диф. залік	1
ОК 2.6	Запобігання та протидія корупції у системі публічного управління	3	диф. залік	2
ОК 2.7	Територіальна організація влади в Україні	3	диф. залік	1
ОК 2.8	Публічна служба	4	екзамен	1
ОК 2.9	Виробнича практика: переддипломна	6	диф. залік	3
ОК 2.10	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	24	захист кваліфікаційної роботи	3
Вибіркові компоненти				
ВК 1	Дисципліна 1	5	диф. залік	2
ВК 2	Дисципліна 2	5	диф. залік	2
ВК 3	Дисципліна 3	5	диф. залік	2
ВК 4	Дисципліна 4	5	диф. залік	2
ВК 5	Дисципліна 5	5	диф. залік	2
Загальний обсяг обов'язкових компонент				65 (72%)
Загальний обсяг вибіркових компонент (дисциплін вибору студента)				25 (28%)
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ				90

2.2 Структурно-логічна схема

Курс	Семестр	Компоненти освітньої програми	Кількість компонентів за семестр	Кількість компонентів за навчальний рік
1	1	ОК 1.1, ОК 1.2, ОК 2.1, ОК 2.3, ОК 2.4, ОК 2.5, ОК 2.7, ОК 2.8	8	15
	2	ОК 2.2, ОК 2.6, ВК. 1, ВК. 2, ВК. 3, ВК. 4, ВК. 5	7	
2	3	ОК 2.9, ОК 2.10	2	2

Послідовність засвоєння компонент ОП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здобувачів здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи – <u>дипломної роботи магістра</u> .
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Кваліфікаційна робота має передбачати розв’язання складної задачі або проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації. Кваліфікаційна робота або її реферат має бути розміщена на офіційному сайті закладу вищої освіти або його структурного підрозділу, або у репозиторії закладу вищої освіти.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1.1	ОК 1.2	ОК 2.1	ОК 2.2	ОК 2.3	ОК 2.4	ОК 2.5	ОК 2.6	ОК 2.7	ОК 2.8	ОК 2.9	ОК 2.10
ЗК 1	•			•							•	•
ЗК 2					•			•			•	
ЗК 3		•							•			•
ЗК 4		•	•	•	•						•	•
ЗК 5					•		•	•		•	•	
ЗК 6	•	•										
ЗК 7						•				•		•
ЗК 8				•								
СК 1								•		•	•	•
СК 2										•	•	•
СК 3			•	•				•				
СК 4						•				•		
СК 5	•							•				•
СК 6						•						
СК 7								•		•		•
СК 8							•					•
СК 9		•			•		•			•	•	
СК 10			•									
СК 11				•	•		•					
СК 12						•			•		•	•
СК 13									•		•	
СК 14									•	•	•	•

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми

	ОК 1.1	ОК 1.2	ОК 2.1	ОК 2.2	ОК 2.3	ОК 2.4	ОК 2.5	ОК 2.6	ОК 2.7	ОК 2.8	ОК 2.9	ОК 2.10
PH 1											•	•
PH 2										•	•	•
PH 3				•						•		
PH 4			•	•				•				
PH 5					•			•			•	
PH 6							•				•	
PH 7					•		•	•	•	•	•	•
PH 8	•	•										•
PH 9					•						•	
PH 10	•	•			•							
PH 11	•	•										•
PH 12				•		•		•				•
PH 13			•			•	•		•	•		
PH 14						•	•		•			
PH 15			•		•			•				