

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ДЕРЖАВНА СЛУЖБА»

Другого рівня вищої освіти

галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

Кваліфікація: Магістр публічного управління та адміністрування



ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова вченої ради

А.Т. Шимченко

(протокол № 1 від «30» серпня 2019 р.)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію з _____ 2019 р.

Ректор



А.Т. Шимченко

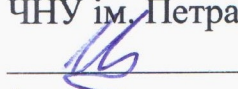
(наказ № 7 від «30» серпня 2019 р.)

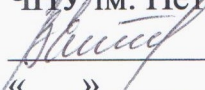
Миколаїв-2019

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
Освітньо-професійної програми

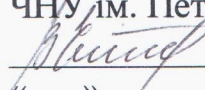
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування

«ПОГОДЖЕНО»

Перший проректор
ЧНУ ім. Петра Могили
 Н.М. Іщенко
« ___ » _____ 2019 р.

Директор Інституту
державного управління
ЧНУ ім. Петра Могили
 В.М. Ємельянов
« ___ » _____ 2019 р.

Керівник розробки:


Директор Інституту
державного управління
ЧНУ ім. Петра Могили
 В.М. Ємельянов
« ___ » _____ 2019 р.

РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

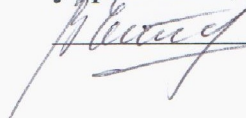
Керівник закладу-розробника

**Гарант освітньо-професійної
програми**

Ректор ЧНУ імені Петра Могили

 Л. П. Клименко

Доктор наук з державного
управління, професор

 В. М. Ємельянов

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО

Робочою групою (науково-методичною комісією спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування») у складі:

Ємельянов В.М. – керівник проектної групи (гарант освітньо-професійної програми) – директор Інститут державного управління, доктор наук з державного управління, професор;

Андріяш В.І. – доктор наук з державного управління, професор кафедри публічного управління та адміністрування;

Євтушенко О.Н. – доктор політичних наук, професор, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування;

Сорока С.В. – доктор наук з державного управління, професор кафедри публічного управління та адміністрування;

Штиршов О.М. – кандидат наук з державного управління, доцент кафедри місцевого самоврядування та регіонального розвитку.

1. Профіль освітньо-професійної програми
«Державна служба»
зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма є нормативним документом ЧНУ ім. Петра Могили та встановлює вимоги до випускників другого рівня вищої освіти певної спеціальності у вигляді переліку компетентностей та результатів навчання.

Освітньо-професійна програма використовується під час: 1) ліцензування та акредитації освітньо-професійної програми, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю; 2) розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик; 3) розроблення засобів діагностики якості вищої освіти. Успішне виконання особою освітньо-професійної програми є підставою для присудження кваліфікації магістра в галузі публічного управління та адміністрування за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

1 - Загальна інформація	
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Ступінь вищої освіти	Магістр
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Обмеження щодо форм навчання	Немає
Освітня кваліфікація	Магістр публічного управління та адміністрування
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти - магістр Спеціальність - Публічне управління та адміністрування Освітня програма – Державна служба
Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці (денна форма навчання)
Наявність акредитації	Акредитована МОН України
Цикл/рівень	FQ-EHEA – перший цикл, EQF LLL – 8 рівень, НРК – 8 рівень
Обсяг освітньої програми	90 кредитів ЄКТС
Передумови	Наявність ступеня бакалавра, спеціаліста або магістра
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньо-професійної програми	Постійно
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	www.chmnu.edu.ua

2 – Мета освітньо-професійної програми

Професійна підготовка державних службовців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

3 – Характеристика освітньо-професійної програми

Опис предметної області	<p>Об'єкти вивчення та/або діяльності: управління на загальнодержавному, регіональному, місцевому рівнях та адміністративна діяльність в органах державної влади і місцевого самоврядування, установах, організаціях різного рівня підпорядкування. Передбачає набуття предметно-спеціальних компетентностей для забезпечення подальшого особистісного професійного зростання, спрямованого на соціально-економічний і політичний розвиток суспільства та становлення громадянського суспільства.</p> <p>Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних використовувати набуті компетентності в межах управлінської та адміністративної діяльності.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: термінологія, наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному рівні і адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p>Методи, методики та технології: наукового пізнання, аналітичної обробки інформації, публічної комунікації, організаційно-технологічного та правового забезпечення, електронного урядування, які сприятимуть поєднанню теоретичної підготовки студентів з практикою в організаціях (установах) публічного сектору.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, організаційного проектування, спеціальне програмне забезпечення, соціальні мережі.</p>
Орієнтація освітньо-професійної програми	Магістр з публічного управління та адміністрування має оволодіти системою загальнонаукових та спеціальних методів, професійними методиками та технологіями, необхідними для забезпечення ефективної управлінської діяльності
Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації	Загальна освіта в галузі публічного управління та адміністрування Ключові слова: публічна політика, публічне управління, публічне адміністрування, державна служба, механізми реалізації публічної політики, регіональне управління, стратегічне управління, управління проектами і програмами, управління ризиками, управління змінами та впровадженням інновацій. Програма спрямована на формування фахових умінь з управління та адміністрування в умовах електронного урядування, розробку і впровадження, ефективних наукових та організаційних методів і структур управління, направлених на вирішення актуальних задач розвитку країни і суспільства.
Особливості програми	Програма ґрунтується на поняттях, категоріях, концепціях, принципах теорії публічного управління та адміністрування, що визначають тенденції та закономірності розвитку ринку. Предметна область містить знання з фундаментального публічного управління та адміністрування, поведінки споживача.

	досліджень публічного управління та адміністрування. Вимагає спеціальної практики в органах публічної влади
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Магістр з публічного управління та адміністрування підготовлений для роботи в органах виконавчої влади, місцевих державних адміністраціях, вищих навчальних закладах, академічних установах, корпоративних установах та бізнес-структурах різних галузей, політичних партіях та громадських організаціях і здатний обіймати в цих органах і установах посади керівників, провідних і головних спеціалістів підрозділів, керівників організаційних служб електронного урядування, керуючих справами; посади аналітиків, експертів, проектних менеджерів, радників, консультантів, спеціалістів по роботі з персоналом і зв'язків з громадськістю, науковими працівниками, викладачами. Може працювати на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні.
Академічні та професійні права випускників	Третій рівень вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування, кваліфікація «доктор філософії».
5- Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Викладання здійснюється на засадах студентсько-центрованого навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання. Форми навчання: лекції, практичні і семінарські заняття, індивідуальна і самостійна робота, стажування і практика, проведення досліджень в органах влади, медійних та інших компаніях, громадських організаціях; участь у кафедральних і університетських науково-дослідних роботах та проектах, літніх школах і тренінгах, виступи на конференціях, семінарах, круглих столах; написання есе, підготовка пропозицій, проведення аналітичних оглядів, експертиз.
Оцінювання	Письмові та усні екзамени, есе, презентації, поточний контроль, розрахункові, розрахунково-графічні, курсові роботи, публікації в наукових виданнях та доповіді на комунікативних заходах.
6 – Інтегральна 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.	
7 - Програмні компетентності	
Загальні компетентності (ЗК)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. 2. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером. 3. Здатність розробляти та управляти проектами. 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. 5. Здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність). 6. Здатність до усного і письмового професійного спілкування іноземною мовою. 7. Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання. 8. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію,

	<p>співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>9. Здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>10. Здатність управляти різнобічною комунікацією.</p> <p>11. Здатність до раціональної критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження.</p> <p>12. Знання та розуміння міжнародних норм і законодавства України у сфері безпеки життєдіяльності населення, системи управління охороною праці та цивільного захисту.</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</p>	<p>1. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності.</p> <p>2. Здатність організувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.</p> <p>3. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>4. Здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації.</p> <p>5. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p> <p>6. Здатність самостійно готувати нормативно-правові акти, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді.</p> <p>7. Здатність надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>8. Здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>9. Здатність організувати систему е-документообігу в організації.</p> <p>10. Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>11. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>12. Здатність вести дослідницьку діяльність, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості.</p>
<p>8 – Програмні результати навчання (ПРН)</p>	
<p>1. Знати теоретичні та прикладні засади публічної політики, фінансів, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами.</p> <p>2. Знати сучасні підходи до публічного управління та адміністрування.</p> <p>3. Знати та уміти використовувати нормативно-правові акти, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування.</p> <p>4. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.</p> <p>5. Уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.</p> <p>6. Використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю.</p>	

7. Уміти застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.
8. У складі робочої групи на основі принципів системного аналізу та комплексного підходу уміти готувати програмні документи щодо розвитку публічного урядування та адміністрування.
9. Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування.
10. Знати іноземну мову на рівні, який відповідає рівню B2 (відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти).
11. Уміти здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.
12. Уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування.
13. Уміти представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності.
14. Здатність застосовувати у професійній діяльності знання міжнародних норм та законодавства України у сфері безпеки життєдіяльності, охорони праці та цивільного захисту.

9 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	Для реалізації програми залучені доктори наук, професори, кандидати наук, доценти. У реалізації програми беруть участь фахівці з органів державної влади.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми «Державна служба» з підготовки фахівців спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях.

10 – Академічна мобільність

Національна кредитна мобільність	Реалізується в межах діяльності ЗВО України в яких акредитована спеціальність «Публічне управління та адміністрування».
Міжнародна кредитна мобільність	Забезпечується відповідно до підписаних міжнародних угод та меморандумів.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	На навчання приймаються іноземні громадяни на умовах контракту, які мають диплом бакалавра або магістра.

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

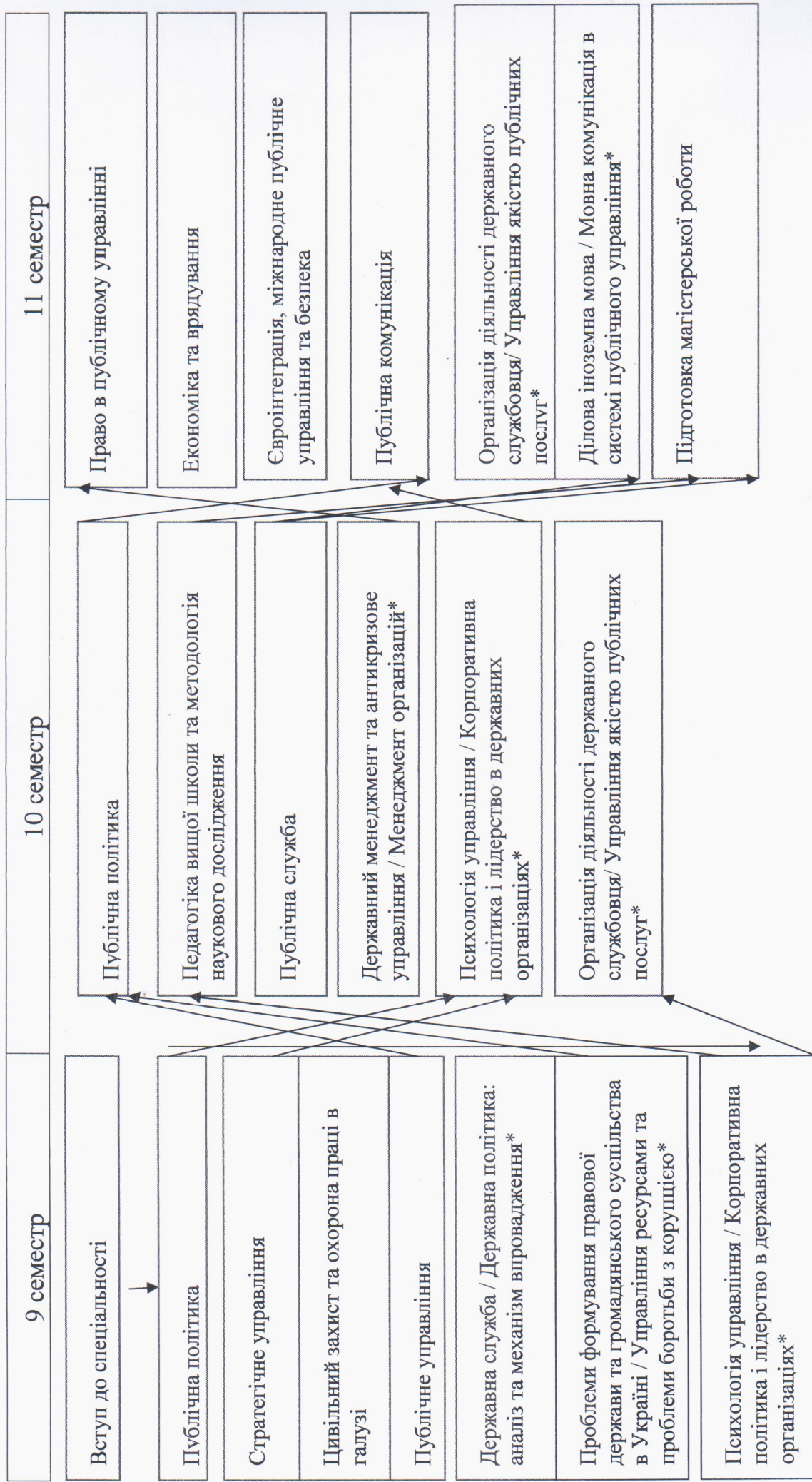
2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК1.	Вступ до спеціальності	4,5	залік
ОК 2.	Публічна політика	6	екзамен
ОК 3.	Педагогіка вищої школи та методологія наукового дослідження	3,5	залік
ОК 4.	Право в публічному управлінні	4	залік
ОК 5.	Стратегічне управління	4,5	екзамен
ОК 6.	Економіка та врядування	4	екзамен
ОК 7.	Публічна служба	5	екзамен
ОК 8.	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека	4	екзамен
ОК 9.	Публічна комунікація	3	залік
ОК 10.	Цивільний захист та охорона праці в галузі	3	залік
ОК 11.	Публічне управління	3	екзамен
ОК 12.	Курсова робота з дисципліни "Публічна служба"	3	
ОК 13.	Підготовка та захист магістерської роботи	7,5	
ОК 14.	Комплексний екзамен		
ОК 15.	Асистентська (педагогічна) практика	3	залік
ОК 16.	Переддипломна (наукова) практика	6	залік
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		64	

Вибіркові компоненти ОП*			
ВБ 1.	<i>Вибірковий блок А</i>		
ВБ 1.1.	Державна служба	4	екзамен
ВБ 1.2.	Проблеми формування правової держави та громадянського суспільства в Україні	3	залік
ВБ 1.3.	Державний менеджмент та антикризове управління	6	залік
ВБ 1.4.	Психологія управління	7	екзамен
ВБ 1.5.	Організація діяльності державного службовця	3	екзамен
ВБ 1.6.	Ділова іноземна мова	3	залік
ВБ 2.	<i>Вибірковий блок Б</i>		
ВБ 2.1.	Державна політика: аналіз та механізм впровадження	4	екзамен
ВБ 2.2.	Управління ресурсами та проблеми боротьби з корупцією	3	залік
ВБ 2.3.	Менеджмент організацій	6	залік
ВБ 2.4.	Корпоративна політика і лідерство в державних організаціях	7	екзамен
ВБ 2.5.	Управління якістю публічних послуг	3	екзамен

ВБ 2.6.	Мовна комунікація в системі публічного управління	3	залік
Загальний обсяг вибіркового компонента:		26	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми «Державна служба»



2.3. Структура освітнього процесу

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Ксть кред ит ЄКТС	Заг.. обсяг год.	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4	5
5 курс, 9 семестр				
ОК 1.	Вступ до спеціальності	4,5	135	залік
ОК 2.	Публічна політика	6	180	
ОК 5.	Стратегічне управління	4,5	135	екзамен
ОК 10.	Цивільний захист та охорона праці в галузі	3	90	ДЗ
ОК 11.	Публічне управління	3	90	екзамен
ВБ 1.1./ ВБ 2.1.	Державна служба / Державна політика: аналіз та механізм впровадження*	4	120	екзамен
ВБ 1.2./ ВБ 2.2.	Проблеми формування правової держави та громадянського суспільства в Україні / Управління ресурсами та проблеми боротьби з корупцією*	3	90	залік
ВБ 1.4. / ВБ 2.4.	Психологія управління / Корпоративна політика і лідерство в державних організаціях*	7	210	
5 курс, 10 семестр				
ОК 2.	Публічна політика	3	90	екзамен
ОК 3.	Педагогіка вищої школи та методологія наукового дослідження	3,5	105	залік
ОК 7.	Публічна служба	5	150	екзамен
ВБ 1.3. / ВБ 2.3.	Державний менеджмент та антикризове управління / Менеджмент організацій*	6	180	залік
ВБ 1.4. / ВБ 2.4.	Психологія управління / Корпоративна політика і лідерство в державних організаціях*	7	210	екзамен
ВБ 1.5./ ВБ 2.5.	Організація діяльності державного службовця/ Управління якістю публічних послуг*	3	90	
ОК 15.	Асистентська (педагогічна) практика	3	90	ДЗ
ОК 16.	Переддипломна (наукова) практика	6	180	ДЗ
6 курс, 11 семестр				
ОК 4.	Право в публічному управлінні	4	120	залік
ОК 6.	Економіка та врядування	4	120	екзамен
ОК 8.	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека	4	120	екзамен
ОК 9.	Публічна комунікація	3	90	залік
ВБ 1.5./ ВБ 2.5.	Організація діяльності державного службовця/ Управління якістю публічних послуг*	3	90	екзамен
ВБ 1.6./ ВБ 2.6.	Лілова іноземна мова / Мовна комунікація в системі публічного управління*	3	90	залік
ОК 13.	Підготовка магістерської роботи	10	300	
ОК 14.	Комплексний екзамен			
Загальний обсяг:		90	2700	

* - обирається 1 з 2-х дисциплін

3. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснюється у формі: <ul style="list-style-type: none">– публічного захисту кваліфікаційної роботи;– атестаційного екзамену.
Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності)	Атестація здійснюється атестаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Кваліфікаційна робота має бути перевірена на плагіат. Кваліфікаційна робота (або її автореферат) має бути розміщена на офіційному сайті вищого навчального закладу або його підрозділу. Деталізація вимог до кваліфікаційної роботи регламентується внутрішніми документами й положеннями вищого навчального закладу.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Атестаційний екзамен має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених цим стандартом та відповідною освітньою програмою.

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньо-професійної програми**

Шифр компетентностей	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ВБ1.1	ВБ1.2	ВБ1.3	ВБ1.4	ВБ1.5	ВБ1.6
ПРН1		+															
ПРН2											+						
ПРН3				+									+				
ПРН4								+									
ПРН5						+											
ПРН6				+								+					
ПРН7																+	
ПРН8															+		
ПРН9									+								
ПРН10										+							
ПРН11									+	+							
ПРН12						+											
ПРН13		+										+					
ПРН14				+									+				