

**Профіль освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування»
з підготовки бакалаврів
у галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування**

Тип диплому та обсяг програми	Перший рівень вищої освіти. Обсяг програми: - на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС; - на базі ступеня молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста) за спеціальностями галузі знань 07 Управління та адміністрування та 051 "Економіка" – 150 кредитів ЄКТС; - на базі ступеня молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста) за іншими спеціальностями – 180 кредитів ЄКТС.
Термін навчання	3 роки 10 місяців
Заклад вищої освіти / наукова установа	Таврійський національний університет імені В.І.Вернадського
Ліцензування	Наказ Міністерства освіти і науки України від 24 липня 2015 р. № 1/9-355
Акредитаційна інституція	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти
Період акредитації	Немає
Кваліфікаційний рівень за програмою	6 рівень Національної рамки кваліфікації України (відповідає 6 рівню Європейської рамки кваліфікації навчання впродовж життя – FQ-LLL)

Мета програми

Підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання.

Характеристика програми

1	Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Галузь знань – 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність – 281 Публічне управління та адміністрування
2	Фокус програми: загальна / спеціальна	Базова освіта у галузі публічного управління та адміністрування. Ключові слова: публічне управління, публічне адміністрування, діяльність публічного службовця, регіональне управління, місцеве самоврядування, громадянське суспільство, прийняття управлінських рішень, електронне урядування, управління сталим розвитком, сервісна держава, орган публічної влади, Інформаційні системи та технології в публічному управлінні, комунікації в органах

		публічної влади, аналітичні методи в публічному управлінні, документообіг в органах публічної влади, публічні закупівлі.
3	Орієнтація програми	Освітньо-професійна
4	Особливості програми	Орієнтована на підготовку фахівців, здатних налагоджувати ефективний менеджмент у органах влади, організаціях та установах, які володіють сучасними знаннями і технологіями у галузі публічного управління та адміністрування, спроможні професійно, творчо й ефективно виконувати покладені на них функції.
Працевлаштування та продовження освіти		
1	Працевлаштування	<p>Види економічної діяльності: 84.11 Державне управління загального характеру; 84.12 Регулювання у сферах охорони здоров'я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов'язкового соціального страхування; 84.13 Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності.</p> <p>Посади згідно класифікатора професій України: 1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади; 1229.2 Керівні працівники апарату органів судової влади; 1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування; 1229.3 Адміністратори в органах державної влади та місцевого самоврядування; 131 Керівники малих підприємств без апарату управління; 14 Менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів; 2419.3 Професіонали державної служби, зокрема, консультанти в апараті органів державної влади, виконкому, помічники-консультанти народних депутатів України, радники у органах державної влади, спеціалісти державної служби, спеціалісти з питань персоналу державної служби; 343 Технічні фахівці в галузі управління.</p> <p>Місце працевлаштування: міністерства; державні служби; державні агентства; державні інспекції; місцеві державні адміністрації; адміністративні апарати інших органів державної влади; виконавчі органи місцевих рад; апарати управління організацій та установ державного, приватного і громадського сектору.</p>
2	Продовження освіти	Другий освітньо-професійний рівень за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування" галузі знань 28 "Публічне управління та адміністрування", кваліфікація "магістр".

Стиль, методи, технології викладання та навчання		
1	Підходи до викладання та навчання	Викладання здійснюється на засадах студентсько-центрованого навчання, самонавчання, проблемно-орієнтованого навчання, навчання через практику в органах публічної влади тощо.
2	Форми і методи організації освітнього процесу	Форми: навчальні заняття (лекції, семінарські заняття, індивідуальні заняття, консультації); самостійна робота; практична підготовка в органах публічної влади; контрольні заходи. Методи: пояснювально-ілюстративний; проблемний; ситуаційний; пошуковий; дослідницький.
3	Система оцінювання	Усні та письмові екзамени, практика, есе, творчі роботи, презентації, аналітичні записки тощо.
Програмні компетентності		Програмні результати навчання
<i>Загальні</i>		
1	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
2	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
3	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
4	Здатність бути критичним і самокритичним.	Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
5	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
6	Здатність працювати в команді.	Знати правові та інституційні основи публічної служби та використовувати ці знання у своїй службовій діяльності.

		Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
7	Здатність планувати та управляти часом.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
8	Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.	Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
9	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
10	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.
11	Здатність спілкуватися іноземною мовою.	Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
12	Навички міжособистісної взаємодії.	Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. Знати правові та інституційні основи публічної служби та використовувати ці знання у своїй службовій діяльності.
13	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).	Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. Розуміти та використовувати ефективні технології менеджменту, зокрема антикризового, в діяльності органу публічної влади.
Фахові		
1	Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
2	Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.	Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
3	Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.	Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
4	Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.	Знати основи електронного урядування. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
5	Здатність використовувати систе-	Уміти користуватися системою електронного

	му електронного документообігу.	документообігу.
6	Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.	Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. Знати основи електронного урядування.
7	Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.	Уміти розробляти програми і проекти на різних рівнях та у різних сферах публічного управління.
8	Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.	Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
9	Здатність впроваджувати інноваційні технології.	Розуміти та використовувати ефективні технології менеджменту, зокрема антикризового, в діяльності органу публічної влади.
10	Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.	Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
11	Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.	Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.
12	Здатність формувати дієві управлінські механізми забезпечення регіонального та місцевого розвитку в умовах сучасних викликів.	Уміти розробляти управлінські рішення щодо регіонального та місцевого розвитку.
13	Здатність визначати напрями та дієві інструменти економічної політики, управляти фінансами у публічному секторі.	Знати основи економічної політики, застосовувати інструменти та заходи економічного регулювання та фінансового управління у публічному секторі.
14	Здатність здійснювати службову діяльність відповідно до цінностей, принципів та стандартів сучасної публічної служби.	Знати правові та інституційні основи публічної служби та використовувати ці знання у своїй службовій діяльності. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
15	Здатність налагоджувати ефективний менеджмент в органі публічної влади, в тому числі у кризових ситуаціях, на основі	Розуміти та використовувати ефективні технології менеджменту, зокрема антикризового, в діяльності органу публічної влади.

	сучасних технологій організаційної, кадрової роботи, контрольної діяльності, управління якістю тощо.	
16	Здатність використовувати програмно-цільовий та проектний підходи у діяльності органів публічної влади.	Уміти розробляти програми і проекти на різних рівнях та у різних сферах публічного управління. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
17	Здатність розробляти рішення щодо забезпечення національної безпеки з урахуванням глобалізаційних чинників та сучасних суспільних ризиків.	Розуміти глобалізаційні процеси і загрози національній безпеці та уміти враховувати їх при виробленні рішень у публічному управлінні.