

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«Ужгородський національний університет»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ

«Ужгородський національний
університет»,

протокол № 8 від 29.08. 2016 р.

Голова Вченої ради, ректор

В.І. Смоланка



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня
вищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 07 «Управління та адміністрування»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 074 «Публічне управління та адміністрування»

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ Державна служба

Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 074 «Публічне управління та адміністрування» (спеціалізація Державна служба) розроблена згідно з вимогами Закону України «Про вищу освіту».

Програма відповідає другому (магістерському) рівню вищої освіти та сьомому кваліфікаційному рівню за Національною рамкою кваліфікації.

Укладачі програми:

1. Вегеш Микола Миколайович, доктор історичних наук, професор, в.о. завідувача кафедри політології і державного управління – керівник проектної групи;
2. Глухова Ганна Василівна, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри політології і державного управління;
3. Гайданка Євген Іванович, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління;
4. Попадюк Надія Іванівна, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри політології і державного управління;
5. Ключкович Анатолій Юрійович, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління;
6. Асланов Стеллас Антипович, кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління.

Програму узгоджено

Ректор ДВНЗ «УжНУ»

В.І. Смоланка

Декан факультету
суспільних наук

Ю.О. Остапець

1. ВСТУП

Метою освітньо-професійної програми є забезпечення оволодіння студентами факультету другим (магістерським) рівнем вищої освіти, відповідно до сьомого кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікацій.

Освітньо-професійна програма використовується під час:

- ліцензування та акредитації освітньої програми, інспектування освітньо-наукової діяльності за спеціальністю;
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін;
- розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;
- визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації.

Освітньо-професійна програма враховує вимоги Закону України «Про вищу освіту», Національної рамки кваліфікацій і встановлює:

- обсяг та термін навчання магістрів;
- загальні компетентності;
- професійні компетентності за спеціальністю;
- перелік та обсяг навчальних дисциплін для опанування компетентностей освітньої програми.

Освітньо-професійна програма використовується для:

- складання навчальних планів та робочих навчальних планів;
- формування індивідуальних планів здобувачів;
- формування програм навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань;
- визначення інформаційної бази для формування засобів діагностики;
- акредитації освітньо-професійної програми;
- зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;
- атестації здобувачів спеціальності.

Користувачі освітньо-професійної програми:

- здобувачі ступеня магістра, які навчаються в ДВНЗ «УжНУ»;
- викладачі ДВНЗ «УжНУ», які здійснюють підготовку магістрів спеціальності 074 «Публічне управління та адміністрування» (спеціалізація Державна служба);
- Екзаменаційна комісія спеціальності 074 «Публічне управління та адміністрування» (спеціалізація Державна служба);
- Приймальна комісія ДВНЗ «УжНУ».

Освітньо-професійна програма поширюється на кафедри ДВНЗ «УжНУ», що здійснюють підготовку фахівців ступеня магістра спеціальності

074 «Публічне управління та адміністрування» (спеціалізація Державна служба).

Нормативні посилання. Освітньо-професійна програма розроблена на основі таких нормативних документів:

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 // Відомості Верховної Ради. – 2014. – № 37, 38.
2. Національна рамка кваліфікацій. Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341.
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2015 №266 «Перелік галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».
4. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти. – К.: Ленвіт, 2006. – 35 с.
5. Сучасні підходи до побудови освітніх програм: Методичні матеріали / Укладачі: Холін Ю. В., Кравцов С. О., Маркова Т. О. – Харків, 2014. – 36 с.
6. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти: Монографія /Ю.М. Рашкевич. – Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2014. – 168 с.
7. Розроблення освітніх програм. Методичні рекомендації / В. М. Захарченко, В. І. Луговий, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. – К.: ДП «НВЦ «Пріоритети», 2014. – 120 с.

2. Загальна характеристика освітньої програми

Мета програми

Основною метою сучасної освіти за спеціальністю 074 «Публічне управління та адміністрування» (спеціалізація Державна служба) є засвоєння студентами базових засад державного управління, вивчення основних елементів сучасної державної служби, формування необхідних вмінь та навичок для застосування на практиці отриманих знань.

Магістр державного управління призначений для практичної роботи в державних органах, органах місцевого і регіонального самоврядування, наукових і дослідницьких центрах, в навчальних закладах.

Обсяг програми: 90 кредитів ЄКТС

Нормативний термін навчання: 1 рік 5 місяців.

Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за програмою, і вимоги до професійного відбору вступників.

Навчання за програмою здійснюється на базі першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Зарахування проводиться на загальних умовах вступу: за результатами співбесіди з проблем державного управління; фахового випробування з основ права та економіки, випробування з іноземної мови з урахуванням балу документа про вищу освіту.

Спеціальні вимоги до професійного відбору вступників відсутні.

Результати навчання (компетентності), якими має володіти здобувач вищої освіти.

Важливим елементом освітньо-професійної програми підготовки магістра політології є досягнення здобувачами другого рівня вищої освіти запланованих результатів навчання шляхом засвоєння відповідних модулів (навчальних дисциплін та практик).

Формулювання програмних результатів навчання здійснюється відповідно до ключових загальних та професійних (предметних) компетентностей.

Процес вивчення навчальних дисциплін спрямований на формування таких компетентностей:

ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ (ЗК):

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу на основі логічних аргументів та перевірених фактів (**ЗК-1**);
- знання і розуміння предметної області та розуміння професії; основних компетентностей, базових понять політології (**ЗК-2**);
- здатність спілкуватися державною мовою, вміння правильно, логічно, ясно будувати своє усне й писемне мовлення (**ЗК-3**);

- здатність вчитися і бути сучасно навченим, до самоосвіти, постійного підвищення кваліфікації **(ЗК-4)**;
- здатність у процесі навчання та при самостійній підготовці до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології **(ЗК-5)**;
- здатність визначати, формулювати та професійно розв’язувати проблеми **(ЗК-6)**;
- здатність працювати у команді, виконувати дослідження в групі під керівництвом лідера; здатність дотримання строгих вимог дисципліни, планування та управління часом **(ЗК-7)**;
- бути готовим до роботи в сфері освіти, до спілкування з непрофесіоналами, володіти навичками викладання **(ЗК-8)**;
- здатність спілкуватися іноземною мовою **(ЗК-9)**;
- здатність приймати обґрунтовані рішення **(ЗК-10)**.

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ (ПК):

- уміння реалізувати плани роботи свого підрозділу, аналізувати та узагальнювати інформацію з напрямку його діяльності з метою визначення досягнень цього підрозділу та заходів щодо усунення недоліків в його роботі **(ПК-1)**;
- бути готовим до аналітичного мислення, розуміння сучасних проблем менеджменту, технології адміністративної роботи, здатність продукувати нові ідеї, управлінські рішення **(ПК-2)**;
- здатність визначати терміни, порядок і послідовність виконання робіт **(ПК-3)**;
- готовність до внесення модернізаційних змін на різних рівнях державної служби відповідно до європейських стандартів **(ПК-4)**;
- 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 **(ПК-5)**;
- 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 **(ПК-6)**;
- володіння навичками моніторингу і контролю діяльності окремих працівників і підрозділів; попередження професійної деструкції у трудовому колективі **(ПК-7)**;
- уміння оформляти і представляти результати науково-дослідницької і науково-прикладної роботи у відповідності із нормативними документами та стандартами **(ПК-8)**;
- уміння критично оцінювати принципи і механізми професійної діяльності в рамках обраного профілю і конкретного випадку **(ПК-9)**;
- глибоке знання теоретичних питань ринкової економіки та вміння

застосовувати їх на практиці **(ПК-10)**;

- володіння навичками роботи з комп'ютером, використання інформаційних технологій для вирішення експериментальних і практичних завдань у галузі державного управління **(ПК-11)**;
- здатність використовувати знання, уміння й навички в галузі загального державного управління для теоретичного освоєння загально-професійних дисциплін і рішення практичних завдань **(ПК-12)**;
- здатність спілкуватись, дискутувати та співпрацювати зі спеціалістами різних галузей знань **(ПК-13)**;

Перелік нормативних модулів (навчальних дисциплін і практик) наведений у додатку 1.

Система атестації здобувачів вищої освіти.

Атестація здобувачів другого рівня вищої освіти щодо встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньої програми здійснюється Екзаменаційною комісією із зазначеної спеціальності після виконання студентами у повному обсязі навчального плану.

Атестація студентів, які навчалися за програмою підготовки магістрів здійснюється на підставі оцінки рівня знань, умінь та навичок випускників у формі комплексного іспиту і захисту магістерської роботи зі спеціальності.

Програмні результати навчання.

- Здатність продемонструвати знання та розуміння основного комплексу знань за навчальною програмою. Рівень знань цих основ повинен бути базовим, тобто рівнем, необхідним для роботи в традиційних сферах застосування.
- Здатність використовувати в чітко окресленому контексті основні поняття та принципи, методи дослідження, аналізу складних об'єктів та явищ для розв'язання прикладних і наукових завдань у державній службі.
- Здатність оперувати основами аудиту адміністративної діяльності, стратегічного планування та державного управління.
- Оволодіння теоретичними знаннями та практичними навичками управління, технологіями адміністративного та міжнародного менеджменту та маркетингу.
- Уміння готувати пропозиції щодо удосконалення адміністративних актів, які регулюють здійснення завдань і вирішення питань стосовно економічної політики держави.
- Розробляти пропозиції поліпшення роботи відповідного підрозділу з питань удосконалення процесу оперативного управління в державних установах та організаціях.
- Здатність застосовувати знання при розробці інформаційних матеріалів та складати таблиці, матриці, форми для оцінювання персоналу, проведення атестацій.
- Здатність самостійно розробляти інформаційно-аналітичні матеріали, пов'язані із сприйняттям та виконанням управлінських рішень.

- Здатність прогнозувати конфліктні та кризові ситуації в управлінні, розробляти практичні рекомендації щодо їх усунення.
- Здатність надавати органам влади різних рівнів теоретичну і методичну допомогу з аналізу державно управлінського процесу.
- Здатність проводити на високому професійному рівні консультації керівників різних рівнів державних і недержавних організацій та установ для прийняття управлінських рішень.
- Здатність проводити кваліфікований аналіз і давати оцінку прийнятим рішенням.

Перелік нормативних модулів (навчальних дисциплін і практик)

Шифр	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів	Формування компетентностей		Очікувані результати
			Загальні	Предметні	
1. Нормативні навчальні дисципліни					
1.1. Цикл дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки					
ННД 1.1.01	Економіка	3	ЗК – 2; ЗК – 3; ЗК – 4; ЗК – 7	ПК – 13	<i>За умови успішного вивчення дисципліни студент:</i> знає сутність економічних явищ та процесів; економічний зміст відносин власності, розподілу, обміну та споживання матеріальних і духовних благ в суспільстві, суперечностей господарського розвитку, економічних потреб та інтересів; механізм дії і використання економічних законів на макро- і мікрорівнях; зміст основних понять, категорій, законів ринкової економіки; механізм становлення різних форм господарювання, маркетингу, менеджменту і розвитку комерційних структур, особливостей розподілу, отримуваних ними доходів, системи оподаткування; уміє орієнтуватись у глобальних проблемах економічного розвитку, світових господарських зв'язків, інтеграції України в систему міжнародного поділу праці; уміє проводити ґрунтовний аналіз соціальної спрямованості господарської діяльності та економічного середовища населення в окремих країнах; уміє приймати практичні рішення щодо оптимального застосування набутих знань при виконанні своїх професійних обов'язків.
ННД 1.1.02	Електронне урядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси державної служби	3	ЗК – 1 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 6 ЗК – 7 ЗК – 9	ПК – 3 ПК – 4 ПК – 7 ПК – 9 ПК – 11 ПК – 13	<i>За умови успішного вивчення дисципліни студент:</i> знає основні категорії курсу, теоретичні засади електронного уряду, електронної демократії й електронного урядування; світовий досвід впровадження та застосування електронного урядування; сутність та роль інформаційних систем управління персоналом; основні засади безпеки роботи у системі електронного урядування; систему адміністративних послуг та сервісів, що надаються органами державного управління; інформаційне та комунікаційне забезпечення внутрішньої організації державного управління.
1.2 Дисципліни фундаментальної підготовки					

ННД 1.2.01	Вступ до спеціальності	4,5	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 6	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 5	<p>Знання з предметної області включають: основні цілі, завдання та зміст навчання в магістратурі за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування»; методологічні основи та понятійно-категоріальний апарат; теоретичні, правові та організаційні засади державної служби; вимоги до професійної діяльності державного службовця.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уявлення про предметну сферу державного управління як виду суспільної діяльності, галузі науки та освіти; • розуміння змісту основних понять і категорій; • знання методологічних основ досліджень у сфері державного управління; • знання теоретичних, правових та організаційних основ державної служби; • розуміння змісту управлінської діяльності та професійних вимог до державного службовця. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • організація власної освітньої діяльності; • орієнтація в проблематиці досліджень у сфері державного управління; • використання термінології з державного управління; • організація та презентація наукового дослідження в сфері державного управління; • планування та організація своєї майбутньої професійної діяльності.
ННД 1.2.02	Державна служба	4,5	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 6 ЗК – 10	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 5 ПК – 6 ПК – 7 ПК – 9 ПК – 10 ПК – 11 ПК – 12	<p>Знання з предметної області включають: теоретичні підходи до визначення поняття державної служби і державного службовця; ознаки державної служби; утворення інституту державної служби в Україні; зміст та структура системи державної служби; закон про державну службу: зміст та основні положення; поняття державного службовця та його правовий статус; проблеми в системі державної служби та можливі шляхи їх вирішення; сучасна модель державної служби України; державна політика у сфері державної служби; вступ на державну службу; поняття службової кар'єри; способи заміщення посад у системі державної служби; основні завдання Нацдержслужби; функції Нацдержслужби; пріоритети діяльності Нацдержслужби; правові засади діяльності Нацдержслужби.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знання історичних особливостей формування інституту державної служби в Україні; • розуміння інституційних механізмів регулювання державної політики у сфері державної служби; • уявлення про пріоритетні напрямки реформування державної служби України; • знання головних завдань і механізмів розроблення профілів професійної компетентності посад; • усвідомлення необхідності створення ефективної системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців з питань європейської інтеграції, євроатлантичного співробітництва та мовної підготовки відповідно до стандартів Європейського Союзу. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • визначення способів заміщення посад у системі державної служби; • орієнтація в нормативно-правовій базі з питань державної служби; • критична оцінка позитивного та негативного зарубіжного досвіду організації державної служби; • підготовка інформаційно-аналітичних доповідей, статей, повідомлень, виступів і проектних пропозицій із нагальних проблем державної служби в Україні; • консультування державних службовців, громадських і політичних діячів з питань залучення досвіду держав Центрально-Східної Європи в українській державно-управлінській практиці.

ННД 1.2.03	Державне управління	4	ЗК – 1 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 6 ЗК – 7 ЗК – 8 ЗК – 9 ЗК – 10	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 4 ПК – 5 ПК – 6 ПК – 7 ПК – 9 ПК – 11 ПК – 12	<p>Знання з предметної області включають:</p> <p>основні теорії та школи державного управління; зміст та системність державного управління; апарат державного управління; менеджмент органів державної влади; система органів публічної влади та державне управління.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основні концептуальні підходи та теорії державного управління; • знання історії становлення та основних етапів державного управління в Україні; • суть та функції організаційної структури системи органів державного управління; • розуміння змісту, структури та компетенції системи органів державної влади в Україні; • знання структури та організації системи виконавчої влади в Україні. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • підготовка повідомлень та виступів на тематику проблемних питань організації системи державного управління в сучасній Україні; • освоєння методів державного управління та технологій управлінської діяльності; • ведення підготовки і прийняття управлінських рішень; • розробка пропозицій до оптимізації організаційної структури органу державного управління; • володіння засобами забезпечення організованості управлінських процесів.
1.3 Дисципліни професійної та практичної підготовки					
ННД 1.3.01	Політологічні аспекти державного управління	3,5	ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4	ПК -3 ПК-4 ПК-5	<p>Знання з предметної області включають: засвоєння політологічних знань, політичних концепцій з метою впровадження їх у професійну діяльність.</p> <p>Когнітивні компетентності включають: становлення, утвердження та розвиток світової політологічної науки та в сучасній Україні, зокрема:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сутність, взаємозв'язок, складові політичної системи суспільства в якій держава є основним суб'єктом політичної влади; • способи формування влади, як суспільного явища і складової політичної системи; • основні критерії політичного режиму, як державного устрою, зокрема сучасного політичного режиму; <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планувати, прогнозувати та направляти свою професійну діяльність на вирішення проблем людини, як найвищої соціальної цінності; • уміти застосовувати норми Конституції України та законодавства щодо соціального та правового захисту населення; • аналізувати діяльність місцевої державної адміністрації або органу місцевого самоврядування, проводити кваліфікаційну експертизу документів, які характеризують планування поточної та перспективної роботи.

ННД 1.3.02	Організація діяльності державного службовця	4	ЗК – 1 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 6 ЗК – 7 ЗК – 8 ЗК – 9 ЗК – 10	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 4 ПК – 5 ПК – 6 ПК – 7 ПК – 9 ПК – 11 ПК – 12	<p>Знання з предметної області включають: особливості організації діяльності державних службовців; методи професійного відбору на посади державних службовців; регламентування посадових обов'язків державного службовця; службові документи і діловодство; засоби стимулювання професійної діяльності державних службовців.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знання кінцевої мети й особливостей діяльності державних службовців; • володіння вимогами до кандидатів на посаду державних службовців; • розуміння принципів розподілу професійних обов'язків і кооперування праці; • основні складові організації робочого місця державного службовця; • сутність, значення та функції професійного спілкування державного службовця. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • освоєння методів оптимального планування роботи та професійної діяльності державного службовця; • ведення службових документів і діловодства, організація процесу діловодства у державному органі; • порядок організації та особистого прийому громадян; • підготовка та проведення ділових нарад, бесід і перемовин; • здійснення організації контролю якості роботи державних службовців та окремих державних органів.
ННД 1.3.03	Адміністративний менеджмент	5	ЗК – 1 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 6 ЗК – 7 ЗК – 10	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 4 ПК – 5 ПК – 6 ПК – 7 ПК – 11 ПК – 13	<p>Знання з предметної області включають: предмет та специфіка курсу «Адміністративний менеджмент»; соціальні процеси в умовах трансформації суспільства в Україні; теоретичні засади, основні напрями адміністративного менеджменту; механізми реалізації завдань адміністративного менеджменту; форми і методи реалізації функцій адміністративного менеджменту.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сутність та характеристики основних категорій та функцій адміністративно-державного управління; • проблеми сучасного адміністративно-державного менеджменту; • основні теорії адміністративно-державного управління; • сучасні проблеми інституціалізації суспільно-державних консультацій. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • якісно проводити суспільно-державні консультації в процесі державного управління та при розробці законодавства; • формувати власні наукові погляди на проблеми розвитку адміністративно-державного управління в Україні в контексті проведення адміністративної реформи; • визначити та пояснити сутність основних теорій адміністративно-державного управління, які сформувались у світі; • сформулювати та охарактеризувати основні функції адміністративних органів держави.

ННД 1.3.04	Управління ресурсами	3	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 6 ЗК – 10	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 5 ПК – 6 ПК – 7 ПК – 9 ПК – 10 ПК – 11 ПК – 12	<p>Знання з предметної області включають:</p> <p>поняття ресурсного забезпечення органів державного управління; зміст ресурсного забезпечення органів державного управління; види ресурсного забезпечення; сутність та особливості організації ресурсного забезпечення органів державного управління; значення ресурсного забезпечення органів державного управління; організація ресурсного забезпечення органів державного управління; нормативно-правове регулювання ресурсного забезпечення органів державного управління; шляхи вдосконалення ресурсного забезпечення органів державного управління; сучасні тенденції та шляхи вдосконалення управлінської діяльності в процесі ресурсного забезпечення.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знання сучасних тенденцій та шляхів вдосконалення управлінської діяльності в процесі ресурсного забезпечення територіальних органів державної влади; • розуміння інституційних механізмів та порядку здійснення державних закупівель; • уявлення про сучасні концепції управління персоналом; • знання головних завдань запровадження системи управління якістю; • усвідомлення необхідності мотивації і стимулювання трудової діяльності як шляхів уникання конфліктів. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • визначення способів заміщення посад у системі державної служби; • орієнтація в нормативно-правовій базі з управління персоналом в органах державної влади України; • оцінка результативності персоналу; • підготовка інформаційно-аналітичних доповідей, статей, повідомлень, виступів і проектних пропозицій із питань управління ресурсами; • консультування державних службовців, громадських і політичних діячів з питань залучення досвіду держав Центрально-Східної Європи в українській державно-управлінській практиці.
------------	----------------------	---	---	---	---

ННД 1.3.05	Правове забезпечення державного регулювання	3	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 6	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 5 ПК – 6 ПК – 8 ПК – 11 ПК – 12 ПК – 13	<p>Знання з предметної області включають:</p> <p>правове регулювання публічного управління та адміністрування; верховенство права і правова держава; правова регламентація публічного управління та адміністрування; службове право.</p> <p>Когнітивні компетенції включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> знання про форми і методи взаємовідносин органів публічної влади, їх відносин з фізичними та юридичними особами на засадах верховенства права; сучасні знання про формування і функціонування органів публічної влади на основі принципу верховенства права; сучасні знання щодо сутності та ролі інститутів демократії в управлінні державними і суспільними справами; сучасні знання щодо змін у правовому регулюванні публічної служби в контексті модернізації системи державного управління та адаптації законодавства до вимог ЄС; базові знання щодо змісту правового регулювання статусу публічних службовців, гарантій і процедур їх реалізації, а також механізму проходження публічної служби. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> здатність організації процесу реалізації та гарантування прав, свобод, інтересів та обов'язків фізичних і юридичних осіб, в тому числі надання адміністративних послуг; аналіз правових норм у конкретних практичних ситуаціях; застосовувати норми законодавства щодо вирішення завдань професійної діяльності; організувати розробку проєктів актів законодавства та індивідуальних правових актів, здійснювати контроль виконання законодавчих і підзаконних правових актів; керуючись нормами чинного законодавства організувати процес щодо реалізації прав, обов'язків, відповідальності публічними службовцями та проходження ними публічної служби.
------------	---	---	--	---	---

ННД 1.3.06	Переддипломна практика	9	ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 8 ЗК – 9	ПК – 2 ПК – 6 ПК – 11 ПК – 12 ПК – 13	<p>Знання з предметної області включають: ознайомлення з роботою структурного підрозділу органу державної влади; визначення мети діяльності та організаційної структури відповідного підрозділу; аналіз організаційної структури, посадових інструкцій, розподілу обов'язків, повноважень та відповідальності; аналіз змісту роботи окремих посадових осіб (керівників, спеціалістів) відповідно до функціональних обов'язків; опанування окремими вміннями роботи на ключових посадах даного підрозділу.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вивчення досвіду та методів роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування; • ознайомлення з сучасними технологіями та засобами діяльності державних службовців; • закріплення, уточнення та розширення системи знань з нормативних та вибіркового навчальних дисциплін, які є інформаційним забезпеченням успішної професійної діяльності державних службовців; • ознайомлення з практикою застосування нормативних документів, розробка проектів документів; • складання звіту про виконання програми переддипломної практики. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • використовувати одержані теоретичні знання на практиці; • аналізувати і планувати свою роботу як державного службовця; • організувати професійну взаємодію зі студентами для розв'язання поставлених завдань; • вивчати особистість, колектив і середовище, в якому працюють; • застосовувати різні види, форми і методи роботи з колегами, працівниками та особами, що звертаються до органів державної влади та місцевого самоврядування; • професійно реагувати на зміну обставин, самостійно приймати рішення і бути за них відповідальними.
<p>2. Дисципліни вільного вибору студента</p> <p>2.1. Цикл дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки</p>					

ДВС 2.1.01	Управління якістю державних і муніципальних послуг	4,5	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 6 ЗК – 10	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 5 ПК – 6 ПК – 7 ПК – 9 ПК – 10 ПК – 11 ПК – 12	<p>Знання з предметної області включають: теорія публічних послуг; нормативно-правове регулювання питань надання державних та муніципальних послуг; перелік адміністративних послуг та плата (адміністративний збір) за їх надання; якість надання державних та муніципальних послуг як чинник ефективності державного управління; проблеми та перспективи надання якісних державних та муніципальних послуг в Україні; критерії оцінки якості надання державних та муніципальних послуг; стандарти надання державних та муніципальних послуг.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знання системи контролю якості державних та муніципальних послуг; • розуміння основних положень Закону України «Про адміністративні послуги»; • уявлення про напрями вдосконалення системи управління якістю державних та муніципальних послуг; • знання головних завдань запровадження системи управління якістю; • усвідомлення необхідності забезпечення інформаційної відкритості та прозорості діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • визначення поняття і ознак адміністративних послуг, класифікація адміністративних послуг; • орієнтація в нормативно-правовій базі з управління якістю державних та муніципальних послуг; • оцінка результативності персоналу; • підготовка інформаційно-аналітичних доповідей, статей, повідомлень, виступів і проектних пропозицій із питань управління якістю державних та муніципальних послуг; • консультування державних службовців, громадських і політичних діячів з питань залучення досвіду держав Центрально-Східної Європи в українській державно-управлінській практиці.
------------	--	-----	---	---	---

	<p>Психологія управління</p>	<p>4,5</p>	<p>ЗК -1 ЗК -4 ЗК -6 ЗК -8</p>	<p>ПК -1 ПК -2 ПК -6 ПК -7 ПК -9</p>	<p>Знання з предметної області включають: історія розвитку і сучасний стан психології управління; особистість в системі управління; психологія індивідуальності та особистості керівника; психологія управлінської діяльності; психологічні чинники оцінювання кадрів; психологія ділових переговорів; психологія управління людським ресурсом; соціально-психологічний вимір управління.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зміст та психологічні особливості управління в організації; • основні етапи прийняття управлінських рішень керівником та чинники, які впливають на процес прийняття управлінських рішень; • особливості різних стилів керівництва та їх ефективність; • основні чинники становлення сприятливого клімату в організації; • закономірності ефективної комунікації в організації; • основні напрямки управління в організації. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • використовувати психологічні закономірності управління для аналізу конкретних управлінських ситуацій; • використовувати різні методи діагностичної роботи для вивчення психологічних проблем управління; • надавати психологічну допомогу керівникам для психологічного забезпечення управлінського процесу в організаціях; • застосовувати методи активного соціально-психологічного навчання; • визначати причини виникнення конфліктів в організаціях, способи поведінки в конфлікті та особливості його попередження.
--	-------------------------------------	------------	--	--	--

ДВС 2.1.02	Регіональна соціально-економічна політика та місцеві фінанси	4,5	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 6 ЗК – 10	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 5 ПК – 6 ПК – 7 ПК – 9 ПК – 10 ПК – 11 ПК – 12	<p>Знання з предметної області включають:</p> <p>державна регіональна політика: основні поняття і зміст.; об'єкти державної регіональної соціально-економічної політики; суб'єкти державної регіональної соціально-економічної політики; принципи та завдання державної регіональної соціально-економічної політики; цілі регіональної соціально-економічної політики в економічній сфері; цілі регіональної політики в соціальній сфері; основні завдання регіональної економічної політики щодо удосконалення регіональної структури економіки; типологія регіонів; основні складові та сутність механізму реалізації державної регіональної політики; організаційно-правова база механізму реалізації регіональної соціально-економічної політики.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знання особливостей розробки регіональних програм як складової механізму реалізації державної регіональної політики; • розуміння основних напрямів вдосконалення механізму державної регіональної соціально-економічної політики; • уявлення про види і типи міжгалузевих комплексів; • знання головних напрямів та принципів здійснення регіонального інвестиційного процесу; • усвідомлення необхідності впровадження ефективного зарубіжного досвіду реалізації регіональної соціально-економічної політики. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • визначення поняття та змісту державної регіональної соціально-економічної політики; • орієнтація в нормативно-правовій базі з державної регіональної соціально-економічної політики; • оцінка державної регіональної фінансової політики; • підготовка інформаційно-аналітичних доповідей, статей, повідомлень, виступів і проектних пропозицій із питань державної регіональної соціально-економічної політики; • консультування державних службовців, громадських і політичних діячів з питань залучення досвіду держав Центрально-Східної Європи в українській державно-управлінській практиці.
------------	--	-----	---	---	--

	<p>Методологія системного підходу та наукових досліджень</p>	4,5	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 7 ЗК – 9	ПК – 2 ПК – 8 ПК – 9 ПК – 10 ПК – 11 ПК – 12 ПК – 13	<p>Знання з предметної області включають:</p> <p>організація та проведення наукових досліджень; методологічні підходи до наукових досліджень; логіка вибору дослідницької стратегії (кількісні та якісні методи дослідження); методи теоретичних та прикладних досліджень; способи комп'ютерної обробки даних соціально-політичних досліджень.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основні поняття та категорії, що пов'язані з методичним забезпеченням теоретичних та прикладних досліджень; • зміст основних методів та методик наукових досліджень; • принципи та вимоги до побудови програм та планів теоретичних (фундаментальних) та прикладних наукових досліджень; • аспекти впливу соціально-економічних умов і політичних подій на специфіку наукових підходів та методологію дослідження політико-управлінських явищ; • методологія системного підходу у наукових дослідженнях. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • критична оцінка використання найприйнятніших та найефективніших методів збору й обробки інформації; • використання найбільш поширених видів прикладних аналітичних методів та методик; • збір, систематизація, узагальнення та аналіз емпіричної інформації з політико-управлінської проблематики; • вірне оформлення (дизайн дослідження) і представлення результатів прикладних наукових досліджень; • робота «в команді» у процесі виконання дослідницького проекту.
--	---	-----	--	--	---

ДВС 2.1.03	Політика і економіка	3	ЗК – 1 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 6 ЗК – 7 ЗК – 10	ПК – 2 ПК – 3 ПК – 5 ПК – 9 ПК – 10 ПК – 13	<p>Знання з предметної області включають: порівняльні економічні системи і публічне адміністрування; публічні фінанси і фінансовий менеджмент; мікро- та макроекономіка для розроблення публічної політики.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • мати поглиблені системні знання про механізми, методи та інструменти публічного управління економічними процесами та відносинами; • розуміти сутність, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки між економічними, соціальними та політичними явищами і процесами, врахування цих зв'язків при розробленні і реалізації заходів публічно-го управління в економічній сфері; • розуміти процеси, що відбуваються у публічній сфері в контексті соціально-економічної та історичної динаміки; • знати теорії державних фінансів, необхідні умови ефективного функціонування фінансово-бюджетного механізму в контексті прийняття державно-управлінських рішень; • розуміти напрями, форми та методи забезпечення ефективного функціонування фінансово-бюджетного механізму. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • використовувати основні методи прогнозування для формування гіпотез і припущень про майбутні тенденції розвитку економічних систем на мікро- та макрорівнях; • критичне осмислення проблемних питань розвитку національної економіки та публічного управління економічними процесами та відносинами; • уміння аналізувати розвиток економічних процесів, ідентифікувати проблеми та обґрунтовувати необхідність їх вирішення, добирати для цього необхідну та релевантну кількісну і якісну інформацію, робити обґрунтовані та неупереджені висновки на основі аналізу даних; • уміння ідентифікувати мотиви та інтереси основних зацікавлених груп економічних суб'єктів у процесі формування та впровадження заходів публічного управління та адміністрування в економічній сфері; • здійснювати аналіз ефективності проектів бюджетних програм; • розуміти цілі та інструменти бюджетної політики, теорії управління фінансовими ризиками, основи бюджетування та фінансового менеджменту.
	Зв'язки з громадськістю	3	ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4	ПК - 3 ПК - 4 ПК - 5	<p>Знання з предметної області включають: ознайомити студентів с з основами паблік рилейшнз, суттю та принципами ПР-діяльності, навчити створювати інформаційні бази даних та працювати з ними, готувати ПР-тести,складати прес-релізи, формувати інформаційні запити.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • суть та принципи ПР-діяльності; • права та обов'язки ПР-фахівців; • особливості та методи роботи з громадськістю; • різновиди ПР-заходів. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • організувати роботу ПР-служби; • розробляти ПР-тексти; • створювати інформаційну базу.

2.2 Дисципліни професійної та практичної підготовки

ДВС 2.2.01	Стратегічне планування	3,5	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 7 ЗК – 10	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 4 ПК – 5 ПК – 8 ПК – 9 ПК – 10 ПК – 12 ПК – 13	<p>Знання з предметної області включають: сутність стратегічного планування і взаємозв'язок з іншими сферами публічного управління; етапи розробки та реалізації стратегічного плану розвитку громад; основні етапи стратегічного планування; формування нової системи планування розвитку регіонів; система стратегічного планування в Україні.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> теоретичні аспекти стратегічного планування та його зв'язок з іншими галузями управління на регіональному та місцевому рівнях; зміст законодавчих та інших нормативних актів, які визначають зміст стратегічного планування; основи державної регіональної політики та політики підтримки місцевого розвитку; перелік можливих етапів та інструментів, що використовуються у процесі стратегічного планування; принципи сталого розвитку, які можна використовувати на місцевому рівні. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> формувати алгоритм стратегічного планування на регіональному та місцевому рівнях; реалізовувати в управлінській діяльності основні етапи стратегічного планування; використовувати різні форми залучення громадян до процесу стратегічного планування; розробляти операційні програми і плани дій; застосовувати методи моніторингу і оцінки стратегічних планів; здійснювати організаційне, інформаційне та ресурсне забезпечення стратегій регіонального і місцевого розвитку.
	Етнополітичні аспекти територіального управління та місцевого самоврядування	3,5	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 7 ЗК – 10	ПК – 2 ПК – 4 ПК – 8 ПК – 11 ПК – 12 ПК – 13	<p>Знання з предметної області включають: предмет, структура та завдання навчальної дисципліни; світовий етнонаціональний простір; етнополітичні процеси в сучасних країнах світу; політико-правові аспекти розвитку етнічних спільнот окремих територій та регіонів; етнонаціональна політика територіальних громад та органів місцевого самоврядування.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> об'єкт, предмет, методику та зміст основних категорій навчальної дисципліни; історію становлення сучасного етнонаціонального простору світу; механізми формування територіальних громад та органів місцевого самоврядування низового рівня; політико-правові норми захисту прав національних меншин, корінних народів та територіальних громад; причини, динаміку, типологію та шляхи врегулювання конфліктних ситуацій. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> визначати фактори виникнення, тенденції та перспективи розвитку етнополітичних процесів на сучасному етапі; розпізнавати специфіку механізмів утворення територіальних громад та органів місцевого самоврядування низового рівня; орієнтуватися в міжнародній та вітчизняній нормативно-правовій базі; готувати аналітичні звіти, повідомлення та виступи з етнополітичних проблем територіального управління та місцевого самоврядування.

ДВС 2.2.02	<p align="center">Менеджмент в публічному управлінні та адмініструванні</p>	3	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 7 ЗК – 10	ПК – 2 ПК – 3 ПК – 4 ПК – 5 ПК – 7 ПК – 10 ПК – 13	<p>Знання з предметної області включають: вступ до теорії та практики менеджменту; об'єкт і предмет теорії державного управління; організація державного управління; управління проектами різного рівня; правові особливості менеджменту в публічному управлінні та адмініструванні.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоретичні засади управління процесами функціонування соціуму і держави як вищої форми його самоорганізації; • теорію і практику реалізації усіх функцій управління стосовно державних управлінських структур і сфер життєвої активності суспільства які знаходяться під їх впливом; • особливості взаємодії органів державного та регіонального управління, органів місцевого самоврядування; • основи державно-управлінських відносин та їх адміністративно-правового регулювання в демократичній правовій державі; • техніки і технології організації особистого ефективного і результативного функціонування в структурі державного управління. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • концентрувати, аналізувати та вірно інтерпретувати інформацію про внутрішнє середовище та зовнішнє оточення організації; • планувати на основі зібраної інформації власну належну робочу поведінку, стратегію управління процесами на дорученій ділянці роботи; • встановлювати обґрунтовані цілі діяльності; • генерувати ідеї і формувати пропозиції з їх реалізації в процесі досягнення запланованих цілей; • вести дискусії, обґрунтовуючи і відстоюючи власні думки і переконання.
	<p align="center">Антикризове управління</p>	3	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 7 ЗК – 10	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 5 ПК – 7 ПК – 9 ПК – 10 ПК – 12	<p>Знання з предметної області включають: класифікація кризових явищ; методи аналізу кризових явищ; методи моніторингу, організація моніторингу; елементи економічної безпеки держави та регіонів; стратегічні цілі і завдання антикризового управління.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • класифікацію та циклічність кризових явищ; • методи прогнозування кризових явищ; • принципи управління в кризових ситуаціях; • загальні основи антикризового управління; • сучасні методи і підходи управління в кризових умовах; • правила, принципи розробки антикризової програми і антикризової стратегії. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • визначати пріоритетні механізми стабілізації ситуації; • проводити експрес-діагностику та поглиблену діагностику стану організації з метою виявлення потенційних (прихованих) і наявних кризових ситуацій та явищ; • опанувати урядові рішення з питань оцінки ймовірності виникнення кризових станів; • аналізувати наявність та глибину кризового стану; • визначити основні напрямки подолання кризових явищ; • обирати антикризову стратегію та основні інструментів виходу з кризового стану.

ДВС 2.2.03	Аудит адміністративної діяльності	4	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 7 ЗК – 9	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 4 ПК – 5 ПК – 7 ПК – 8 ПК – 10	<p>Знання з предметної області включають: специфіку курсу «Аудит адміністративної діяльності»; категорії економічності, ефективності та результативності; алгоритм оцінки ефективності та результативності діяльності органів влади; навички підготовки та проведення аудиту адміністративної діяльності; критерії оцінки ефективності діяльності органів влади; досвід зарубіжних країн у проведенні адміністративного аудиту.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • розуміння понять економічності, ефективності та результативності; • нормативно-правове регулювання аудиту адміністративної діяльності в Україні; • вивчення та засвоєння законодавчих актів, нормативно-інструктивних документів, Міжнародних стандартів аудиту, Кодексу професійної етики аудиторів. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уміння використовувати алгоритм оцінки ефективності роботи органів влади для розробки робочого плану проведення аудиту адміністративної діяльності; • уміння розробляти критерії оцінки ефективності діяльності органів влади. • набуття дискусійних навичок щодо різних підходів оцінки ефективності в зарубіжних країнах; • мати поглиблене і розгорнуте уявлення про важливість проведення аудиту адміністративної діяльності, форми дослідження ефективності і результативності; • практично формувати програму та звіти аудиту адміністративної діяльності.
------------	-----------------------------------	---	--	---	--

	Соціальна і гуманітарна політика	4	ЗК – 1 ЗК – 2 ЗК – 3 ЗК – 4 ЗК – 5 ЗК – 7 ЗК – 9	ПК – 1 ПК – 2 ПК – 3 ПК – 4 ПК – 5 ПК – 6 ПК – 9 ПК – 10 ПК – 12 ПК – 13	<p>Знання з предметної області включають: специфіка курсу «Соціальна і гуманітарна політика»; соціальні процеси в умовах трансформації суспільства в Україні; теоретичні засади, основні напрями соціальної політики в державі; механізми реалізації завдань гуманітарної та соціальної політики; форми і методи реалізації соціальної політики держави; світовий досвід з вищезазначених питань та підходи щодо його адаптації в умовах українських реалій.</p> <p>Когнітивні компетентності включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сутність та основні напрями соціальної і гуманітарної політики; • нормативно-правове регулювання соціальної і гуманітарної політики в Україні; • особливості формування сімейної політики; складові системи соціального захисту в Україні; • сучасні тенденції розвитку, моделі та концепції соціальної політики в європейських державах; • особливості здійснення державної політики в таких сферах, як культура, охорона здоров'я, освіта, забезпечення відпочинку і туризму. <p>До практичних вмінь та навичок входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аналізувати статистичні показники соціального розвитку, орієнтуватися в основних напрямках соціальної політики в державі; • використовувати принципи і методи соціальної роботи за допомогою підготовки відповідних нормативних документів, забезпечувати соціальні гарантії громадян; • визначати пріоритетні напрями соціальної і гуманітарної політики в Україні з метою дотримання прав і законних інтересів громадян; • уміти аналізувати соціальні процеси, сучасні тенденції розвитку соціальної політики демократичних держав і оцінювати можливості використання іноземного досвіду в Україні; • забезпечувати використання принципу соціальної справедливості у державно-службових відносинах.
--	----------------------------------	---	--	---	---