

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ

«Ужгородський національний
університет»,

протокол № 6 від 23.05. 2017 р.

Голова Вченої ради, ректор

В.І. Смоланка



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня
вищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 28 Публічне управління та адміністрування
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 Публічне управління та адміністрування
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА Державна служба

Ужгород – 2017

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Державна служба» підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» розроблена згідно з вимогами Закону України «Про вищу освіту».

Освітньо-професійна програма розроблена робочою групою кафедри політології і державного управління ДВНЗ «УжНУ» у складі:

1. Асланов Стеллас Антипович – доктор політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління (керівник проектної групи);
2. Гайданка Євгеній Іванович – кандидат політичних наук, доцент кафедри політології і державного управління;
3. Глухова Ганна Василівна – кандидат наук з державного управління, 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.

**1. Профіль освітньої програми зі спеціальності
281 Публічне управління та адміністрування
(освітня програма – «Державна служба»)**

1 – Загальна інформація	
<i>Повна назва вищого навчального закладу</i>	Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет»
<i>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</i>	Ступінь вищої освіти: Магістр Освітня кваліфікація: Магістр з публічного управління та адміністрування за спеціалізацією «Державна служба»
<i>Офіційна назва освітньої програми</i>	Державна служба
<i>Тип диплому та обсяг освітньої програми</i>	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС. Термін навчання 1 рік 4 місяці.
<i>Наявність акредитації</i>	Освітня програма впроваджена у 2013 році. Первинна акредитація відбулася у 2015 році. Сертифікат про акредитацію спеціальності НД № 0791830 відповідно до рішення Акредитаційної комісії від 02.03.2017 р., протокол №124, термін дії сертифіката – до 01.07.2022 р.
<i>Цикл/рівень</i>	Національна рамка кваліфікацій України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень.
<i>Передумови</i>	Наявність освітнього ступеня бакалавра, спеціаліста або магістра будь-якого іншого фаху та напряму освітньо-професійної підготовки. Умови вступу визначаються «Правилами прийому до Ужгородського національного університету»
<i>Мова(и) викладання</i>	Українська
<i>Термін дії освітньої програми</i>	Відповідно до терміну дії сертифікату про акредитацію
<i>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</i>	https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/15068
2 - Мета освітньої програми	
Основною метою сучасної освіти за спеціальністю 281 «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.	
3 - Характеристика освітньої програми	
<i>Предметна область Галузь знань, Спеціальність, Спеціалізація</i>	28 «Публічне управління та адміністрування» 281 «Публічне управління та адміністрування» Державна служба Цикл загальної підготовки становить – 31 кредит (930 год); цикл професійної підготовки – 59 кредитів (1770 год); у тому числі цикл дисциплін вільного вибору студента – 22,5 кредитів (675 год); науково-дослідницька робота, практика й атестація – 30 кредитів (900 год).
<i>Орієнтація освітньої програми</i>	Освітньо-професійна програма підготовки магістра. Структура програми передбачає оволодіння фундаментальними знаннями у сфері державного управління, державної служби, управління в органах місцевого самоврядування.

<i>Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації</i>	Загальна програма. Акцент на здобутті загальних та професійних (фахових) компетентностей і досягненні здобувачами другого рівня вищої освіти запланованих результатів навчання шляхом засвоєння відповідних модулів (навчальних дисциплін та практик). Ключові слова: державне управління, державна служба, публічне адміністрування, механізми реалізації публічної політики, регіональне управління, місцеве самоврядування, стратегічне управління, управління проектами і програмами, управління ризиками, управління змінами та впровадженням інновацій.
<i>Особливості програми</i>	Програма націлена на отримання студентами необхідного обсягу знань та практичних навичок, необхідних фахівцям сфери державного управління в сучасних умовах та має практичну спрямованість. Програма також передбачає проходження практики в органах публічної влади.
4 - Придатність випусників до працевлаштування та подальшого навчання	
<i>Придатність до працевлаштування</i>	Можливості працевлаштування для магістрів визначені Національним класифікатором України (Класифікатор професій (ДК 003:2010). Випускники, зокрема, можуть працювати: <ul style="list-style-type: none"> • на посадах в центральних і місцевих органах державної влади; • на посадах в органах місцевого самоврядування; • на посадах в структурах недержавних суб'єктів громадянського суспільства та громадських організацій; • на керівних посадах і посадах фахівців на підприємствах, установах і організаціях державної і комунальної форм власності; • на управлінських і адміністративних посадах в міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні
<i>Подальше навчання</i>	Можливість навчання за програмами: 8 рівня НРК, третього циклу FQ-EHEA та 8 рівня EQF-LLL
5 - Викладання та оцінювання	
<i>Викладання та навчання</i>	Студентоцентроване, інтерактивне, проблемно-орієнтоване навчання, яке проводиться у формі лекцій, семінарів, практичних занять, самостійного вивчення студентами матеріалу, виконання курсової роботи, проходження практик, підготовки та опублікування наукових статей, виконання та захисту магістерської роботи. Викладання та навчання здійснюється із врахуванням переваг інформаційного суспільства і широких можливостей здобувачів здійснювати пошук, аналіз, обробку, використання та поширення наукової та освітньої інформації і знань.
<i>Оцінювання</i>	Проміжне та підсумкове оцінювання знань відбувається з використанням сучасних методик та практик. Оцінювання включає поточний, модульний і підсумковий контроль, самоконтроль, державну атестацію у форматі захисту магістерської роботи та комплексного іспиту зі спеціальності. Поточний контроль може відбуватися у формі усного та письмового опитування, тестування, захисту індивідуальних завдань тощо; модульний контроль – письмові, тестові, усні завдання у рамках змістовних модулів; підсумковий контроль – екзамену і заліки.

6 - Програмні компетентності	
<i>Інтегральна компетентність</i>	Здатність розв'язувати складні задачі й проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
<i>Загальні компетентності (ЗК)</i>	<p>ЗК-1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу на основі логічних аргументів і перевірених фактів;</p> <p>ЗК-2. Знання і розуміння предметної області та розуміння професії; основних компетентностей, базових понять із публічного управління;</p> <p>ЗК-3. Здатність спілкуватися державною мовою, вміння правильно, логічно, ясно будувати своє усне й писемне мовлення;</p> <p>ЗК-4. Здатність вчитися і бути готовим до самоосвіти, постійного підвищення кваліфікації;</p> <p>ЗК-5. Здатність у процесі навчання та при самостійній підготовці до пошуку, оброблення й аналізу інформації з різних джерел, здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології;</p> <p>ЗК-6. Здатність визначати, формулювати та професійно розв'язувати проблеми;</p> <p>ЗК-7. Здатність працювати у команді, виконувати дослідження в групі під керівництвом лідера, дотримуватися строгих вимог дисципліни, планування та управління часом;</p> <p>ЗК-8. Здатність спілкуватися іноземною мовою;</p> <p>ЗК-9. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p>
<i>Фахові (предметні) компетентності (ФК)</i>	<p>ФК-1. 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;</p> <p>ФК-2. Бути готовим до аналітичного мислення, розуміння сучасних проблем менеджменту, технології адміністративної роботи, здатність продукувати нові ідеї, управлінські рішення;</p> <p>ФК-3. Здатність визначати терміни, порядок і послідовність виконання робіт;</p> <p>ФК-4. Готовність до внесення модернізаційних змін на різних рівнях державної служби відповідно до європейських стандартів;</p> <p>ФК-5. Уміння реалізовувати плани діяльності свого функціонального напрямку, систематизувати, обробляти, аналізувати та узагальнювати інформацію щодо своєї діяльності з метою визначення досягнень і заходів, спрямованих на усунення недоліків у цій діяльності;</p> <p>ФК-6. 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;</p> <p>ФК-7. Володіння навичками моніторингу і контролю діяльності окремих працівників та підрозділів; попередження професійної деструкції у трудовому колективі;</p> <p>ФК-8. Уміння оформляти і представляти результати науково-дослідницької та науково-прикладної роботи у відповідності із нормативними документами і стандартами;</p> <p>ФК-9. Уміння критично оцінювати принципи і механізми професійної діяльності в рамках обраного профілю та</p>

	<p>конкретного випадку;</p> <p>ФК-10. Глибоке знання теоретичних питань ринкової економіки та вміння застосовувати їх на практиці;</p> <p>ФК-11. Володіння навичками роботи з комп'ютером, використання інформаційних технологій для вирішення експериментальних і практичних завдань у галузі державного управління;</p> <p>ФК-12. Здатність використовувати знання, уміння й навички в галузі загального державного управління для теоретичного освоєння загально-професійних дисциплін і рішення практичних завдань;</p> <p>ФК-13. Здатність спілкуватись, дискутувати та співпрацювати зі спеціалістами різних галузей знань.</p>
--	---

7 - Програмні результати навчання (ПРН)

<p>ПРН-1. Здатність продемонструвати знання та розуміння основного комплексу знань за навчальною програмою.</p>
<p>ПРН-2. Здатність використовувати в чітко окресленому контексті основні поняття і принципи, методи дослідження, аналізу складних об'єктів та явищ для розв'язання прикладних і наукових завдань у державній службі.</p>
<p>ПРН-3. Здатність оперувати основами аудиту адміністративної діяльності, стратегічного планування та державного управління.</p>
<p>ПРН-4. Оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками управління, технологіями адміністративного та міжнародного менеджменту і маркетингу.</p>
<p>ПРН-5. Уміння готувати пропозиції щодо удосконалення адміністративних актів, які регулюють здійснення завдань і вирішення питань стосовно економічної політики держави.</p>
<p>ПРН-6. Розробляти пропозиції поліпшення роботи відповідного підрозділу з питань удосконалення процесу оперативного управління в державних установах та організаціях.</p>
<p>ПРН-7. Здатність застосовувати знання при розробці інформаційних матеріалів та складати таблиці, матриці, форми для оцінювання персоналу, проведення атестацій.</p>
<p>ПРН-8. Здатність самостійно розробляти інформаційно-аналітичні матеріали, пов'язані із сприйняттям та виконанням управлінських рішень.</p>
<p>ПРН-9. Здатність прогнозувати конфліктні та кризові ситуації в управлінні, розробляти практичні рекомендації щодо їх усунення.</p>
<p>ПРН-10. Здатність надавати органам влади різних рівнів теоретичну і методичну допомогу з аналізу державно управлінського процесу.</p>
<p>ПРН-11. Здатність проводити на високому професійному рівні консультації керівників різних рівнів державних і недержавних організацій та установ для прийняття управлінських рішень.</p>
<p>ПРН-12. Здатність проводити кваліфікований аналіз і давати оцінку прийнятним рішенням.</p>

8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми

<p><i>Кадрове забезпечення</i></p>	<p>Виконання магістерської освітньої програми спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» спеціалізації «Державна служба» забезпечують науково-педагогічні працівники УжНУ. Викладання більшості нормативних дисциплін та дисциплін вільного вибору студента забезпечується профільною кафедрою – кафедрою політології і державного управління. Залучені також науково-педагогічні працівники кафедр економічної теорії, соціології та соціальної роботи. До провадження освітньої діяльності залучаються науково-педагогічні працівники, які за кваліфікацією відповідають профілю дисциплін, мають потрібні професійні характеристики. Передбачається можливість залучення фахівців із числа лекторів-практиків.</p>
<p><i>Матеріально-технічне забезпечення</i></p>	<p>Підготовка магістрів за спеціалізацією «Державна служба» здійснюється на базі ДВНЗ «Ужгородський національний університет». Забезпеченість навчальними приміщеннями,</p>

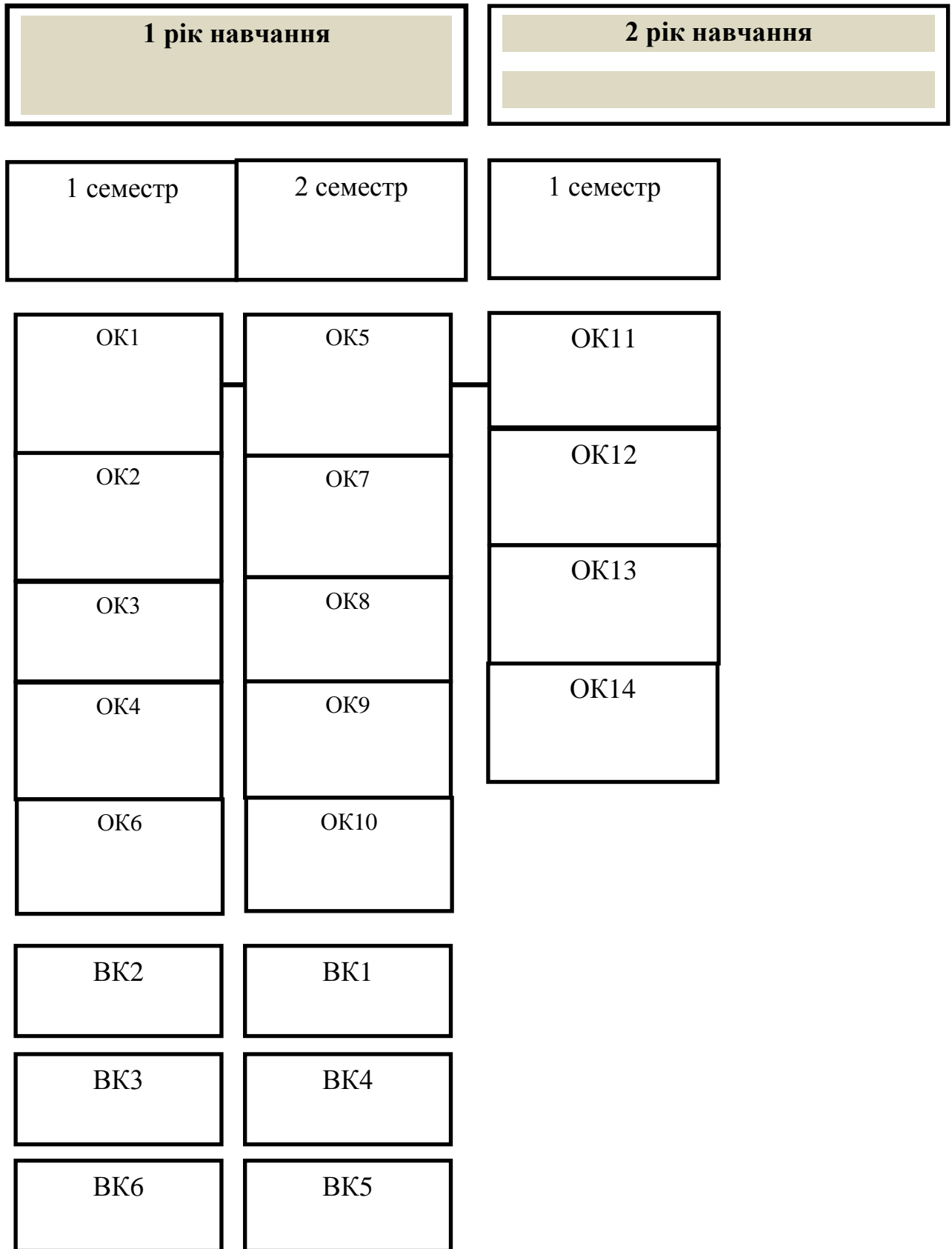
	<p>комп'ютерними робочими місцями, мультимедійним обладнанням відповідає встановленим вимогам.</p> <p>Наявний доступ до бібліотеки, спеціалізованих комп'ютерних класів факультету з необхідним програмним забезпеченням та необмеженим відкритим доступом до Інтернет-мережі.</p>
<i>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</i>	<ul style="list-style-type: none"> – офіційний веб-сайт http://www.uzhnu.edu.ua містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти; – необмежений доступ до мережі Інтернет; – наукова бібліотека, читальні зали; – віртуальне навчальне середовище Moodle; – навчальні і робочі навчальні плани; – графіки навчального процесу; – навчально-методичні комплекси дисциплін; – дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін, програми практик; – методичні вказівки щодо виконання курсової та кваліфікаційної робіт.
9 - Академічна мобільність	
<i>Національна кредитна мобільність</i>	Підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників у вітчизняних закладах вищої освіти на основі двосторонніх договорів між Ужгородським національним університетом та університетами України.
<i>Міжнародна кредитна мобільність</i>	Кредитна і ступенева мобільність у споріднених (за галуззю знань, спеціальністю) закордонних закладах вищої освіти.
<i>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</i>	Можливе навчання іноземних громадян. Навчання іноземних студентів проводиться на загальних умовах або за індивідуальним графіком.

2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Нормативні навчальні дисципліни			
Цикл загальної підготовки			
OK1	Економіка	3	залік
OK2	Електронне урядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси державної служби	3	залік
OK3	Вступ до спеціальності	4,5	іспит
OK4	Державна служба	4,5	іспит
OK5	Державне управління	4	іспит
Цикл професійної підготовки			
OK6	Політологічні аспекти державного управління	3,5	залік
OK7	Організація діяльності державного службовця	4	іспит
OK8	Адміністративний менеджмент	5	іспит
OK9	Управління ресурсами	3	залік
OK10	Правове забезпечення державного регулювання	3	залік
OK11	Виробнича практика	6	диф.залік
OK12	Переддипломна практика	4,5	диф.залік
OK13	Виконання магістерської роботи	16,5	
OK14	Атестація	3	
Загальний обсяг нормативної складової		67,5	
Дисципліни вільного вибору студента			
Цикл загальної підготовки			
BK1	Управління якістю державних і муніципальних послуг / Психологія управління	4,5	іспит
BK2	Регіональна соціально-економічна політика та місцеві фінанси / Методологія системного підходу та наукових досліджень	4,5	іспит
BK3	Політика і економіка / Зв'язки з громадськістю	3	залік
Цикл професійної підготовки			
BK4	Стратегічне планування / Етнополітичні аспекти територіального управління та місцевого самоврядування	3,5	залік
BK5	Менеджмент в публічному управлінні та адмініструванні / Антикризове управління	3	залік
BK6	Аудит адміністративної діяльності / Соціальна і гуманітарна політика	4	іспит
Загальний обсяг вибіркової складової		22,5	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми



3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

<i>Форми атестації здобувачів вищої освіти</i>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<i>Вимоги до магістерської роботи</i>	<p>Магістерська робота виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень та має засвідчити рівень професійної підготовки здобувача. Магістерська робота повинна містити результати власних теоретичних і прикладних досліджень, а також передбачати розробку нових методів та методичних підходів.</p> <p>Магістерська робота є результатом самостійної науково-дослідної діяльності здобувача другого рівня вищої освіти, комплексним науковим дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним дисциплін і проходження всіх практик, що передбачені навчальним планом підготовки магістра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», спеціалізації «Державна служба».</p>
<i>Вимоги до комплексного державного іспиту</i>	<p>Комплексний державний іспит зі спеціальності на отримання освітнього ступеня магістра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» спеціалізації «Державна служба» проводиться у формі усного екзамену і є адекватною формою випробування щодо об'єктивного визначення рівня якості освітньо-професійної та професійної підготовки випускників.</p>

**4. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ (ЗАГАЛЬНИХ, ФАХОВИХ)
КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

	OK1	OK2	OK3	OK4	OK5	OK6	OK7	OK8	OK9	OK10	OK11	OK12	OK13	OK14	BK1	BK2	BK3	BK4	BK5	BK6
ІК*	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК2		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК3	+		+	+	+		+				+	+	+	+						
ЗК4	+	+		+	+	+	+			+	+	+								
ЗК5	+	+		+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+
ЗК6	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+								
ЗК7				+	+		+				+	+	+							
ЗК8		+		+	+		+				+	+								
ЗК9	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+								
ФК1			+		+		+			+	+	+	+			+		+	+	+
ФК2	+	+	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК3		+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+			+		+	+	+
ФК4	+	+	+	+	+	+		+	+		+	+			+	+	+	+	+	+
ФК5		+	+	+			+		+	+	+	+	+	+		+		+	+	+

ФК6			+	+			+				+	+		+	+		+		+		
ФК7			+	+			+		+		+	+			+						+
ФК8		+	+		+			+		+	+	+			+						
ФК9	+		+	+		+	+	+	+		+	+	+	+	+		+		+	+	
ФК10	+								+		+	+	+	+		+	+				+
ФК11		+						+	+		+	+	+			+		+	+	+	+
ФК12	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+
ФК13			+	+		+	+			+	+	+		+			+		+		

**ІК – Інтегральна компетентність*

**5. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (ПРН)
ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	БК1	БК2	БК3	БК4	БК5	БК6
ПРН1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН3	+				+	+					+	+	+	+				+		+
ПРН4			+		+	+		+	+		+	+	+	+	+			+	+	
ПРН5	+				+			+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+
ПРН6		+		+	+	+	+		+		+			+	+	+	+		+	
ПРН7		+	+	+			+		+		+	+			+	+			+	
ПРН8		+	+		+	+		+		+	+	+			+	+		+	+	+
ПРН9			+	+	+		+	+			+	+	+		+	+		+	+	
ПРН10			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+
ПРН11	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+
ПРН12		+	+	+	+			+		+	+	+			+	+		+	+	+