

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

**ІНСТИТУТ ПІДГОТОВКИ КАДРІВ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ УКРАЇНИ**

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

другого (магістерського) рівня вищої освіти

за спеціальністю	281 «Публічне управління та адміністрування»
галузі знань	28 «Публічне управління та адміністрування»

Кваліфікація: Магістр публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Інституту підготовки кадрів

державної служби зайнятості України

Протокол № 4 (145)

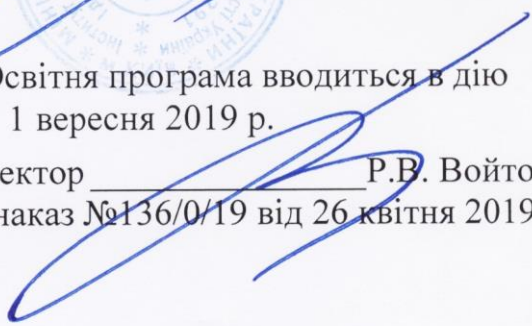
від 24 квітня 2019 р.

Голова Вченої ради


Р.В. Войтович

Освітня програма вводиться в дію

з 1 вересня 2019 р.

Ректор 
(наказ №136/0/19 від 26 квітня 2019 р.)

м. Київ – 2019 р.

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Публічне адміністрування та публічна служба» підготовки магістра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» в Інституті підготовки кадрів державної служби зайнятості України є нормативним документом, у якому узагальнюється зміст освіти, відображаються цілі освітньої та професійної підготовки, визначаються місце магістра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» в структурі економіки країни та вимоги до його компетентностей, інших соціально важливих властивостей та рис.

Освітньо-професійна програма «Публічне адміністрування та публічна служба» підготовки магістра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» відображає соціальне замовлення на фахівця, що розробляється у сферах праці та професійної підготовки на підставі аналізу професійної діяльності з урахуванням особливостей публічного управління та адміністрування.

Освітньо-професійна програма «Публічне адміністрування та публічна служба» підготовки магістра зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» заснована на компетентністному підході підготовки магістра у галузі 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Розроблено робочою групою у складі:

1. Ворона П.В. д.держ.упр., доц., професор кафедри публічного управління та адміністрування ІПК ДСЗУ
2. Діденко Н.Г., д.держ.упр., проф., професор кафедри публічного управління та адміністрування ІПК ДСЗУ
3. Фоміцька Н.В., к.держ.упр., доц., професор кафедри публічного управління та адміністрування ІПК ДСЗУ

Цей стандарт не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований та розповсюджений без дозволу Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України.

1. Профіль освітньої програми «Публічне адміністрування та публічна служба» зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

1 - Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Інститут підготовки кадрів державної служби зайнятості України, кафедра публічного управління та адміністрування
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Магістр 2419.3 Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби
Офіційна назва освітньої програми	Публічне адміністрування та публічна служба
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний 90 кредитів ЄКТС, термін навчання: 1 рік 5 місяців (денна, заочна форми); 1 рік 4 місяці (заочна форма) (для здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти Національного агентства з питань державної служби
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію ІД№11009049 від 25.02.2019 р.
Цикл/рівень	НРК України - 7 рівень, EQ-EHEA – другий цикл, EQF LLL –7 рівень
Передумови	Наявність ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра, спеціаліста, магістра
Мова(и) викладання	українська
Термін дії освітньої програми	2024 рік
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://ipk.edu.ua/about_the_university/EKTC/
2 - Мета освітньої програми	
професійна підготовка висококваліфікованих, відповідальних кадрів з публічного управління та адміністрування для керівництва публічною установою (організацією) чи її підрозділами, які володіють сучасним державно-управлінським мисленням, теоретичними знаннями та прикладними навичками, спроможних розробляти, аналізувати і реалізовувати державну політику на усіх рівнях і у всіх владних інститутах, творчо, ефективно й результативно виконувати управлінські функції та надавати управлінські послуги, з метою забезпечення реалізації законних прав і свобод громадян.	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область	Теоретичний зміст предметної області: закони та закономірності публічного управління ; теоретико-методологічні основи функціонування владних інституцій; сучасні методи аналізу державно-управлінських процесів; основи вироблення та реалізації державної політики у різних сферах діяльності; нормативно-правове забезпечення управління, регулювання та адміністрування процесів в державі; побудова сучасної системи державної служби; реформування системи публічного управління.
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціалізація	-

Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна
Основний фокус освітньої програми	Загальна програма. Акцент на здобутті навичок та знань з публічного адміністрування та проходженні державної служби, який передбачає визначену зайнятість і можливість подальшої освіти та кар'єрного зростання.
Особливості програми	Підготовка фахівців для ринку праці, здатних професійно розв'язувати проблеми та вирішувати завдання поточного управління та адміністрування в публічній установі (організації), її підрозділі, керування її функціонуванням, що передбачає застосування професійних компетентностей в сфері публічного управління і адміністрування, проходженні державної служби.
4 - Придатність випускників працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<ul style="list-style-type: none"> – Керівник структурного підрозділу - головний спеціаліст – Начальник підрозділу (у складі самостійного відділу) – Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби – Асистент – Керівник служби – Керівник головного управління – Викладач вищого навчального закладу – Лектор – Молодший науковий співробітник (праця та зайнятість) – Радник (органи державної влади)
Подальше навчання	Можливість навчання за програмами: 8 рівня НРК, третього циклу FQ-EHEA та 8 рівня EQF-LLL
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване, проблемно-орієнтоване навчання, ініціативне самонавчання. Проблемні, інтерактивні, проектні, інформаційно-комп'ютерні, саморозвиваючі, колективні та інтегративні, контекстні технології навчання. проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику тощо.
Оцінювання	Усне та письмове опитування, тестовий контроль, презентація наукової роботи, захист курсових робіт, захист магістерської роботи, заліки, іспити. Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за чотирибальною шкалою – 4-бальна національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 2-рівнева національна шкала (зараховано/незараховано); 100-бальна; шкала ECTS (A, B, C, D, E, F, FX).
6 - Програмі компетентності	
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.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2 Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером.</p> <p>ЗК3 Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p> <p>ЗК4 Здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх</p>

	<p>реалізації (креативність).</p> <p>ЗК5 Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення існуючих та розроблення нових систем.</p> <p>ЗК6 Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання.</p> <p>ЗК7 Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>ЗК8 Здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>ЗК9 Здатність управляти різнобічною комунікацією.</p> <p>ЗК10 Здатність до раціональної критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження.</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</p>	<p>ФК1. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності.</p> <p>ФК2 Здатність організовувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК3. Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>ФК4. Здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації.</p> <p>ФК5. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p> <p>ФК6. Здатність самостійно готувати нормативно-правові акти, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді.</p> <p>ФК7. Здатність надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК8. Здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК9. Здатність організувати систему е-документообігу в організації.</p> <p>ФК10. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>ФК11. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>ФК12. Здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проекти на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК13. Здатність виявляти наукову сутність проблем у професійній сфері, знаходити адекватні шляхи щодо їх розв'язання.</p> <p>ФК14. Здатність вести дослідницьку діяльність, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості.</p> <p>ФК15. Здатність здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК16. Здатність впроваджувати суспільні цінності у процесі прийняття рішень.</p> <p>ФК17. Здатність формувати кадрову стратегію відповідно до потреб органу влади та вимог часу.</p> <p>ФК18. Здатність до розроблення ефективних систем мотивації та оплати праці.</p> <p>ФК19. Здатність створювати сприятливі умови для навчання та</p>

	розвитку персоналу в організації. ФК20. Здатність здійснювати процес набору, відбору, оцінки, найму та вивільнення персоналу.
7 - Програмні результати навчання	
	<p>РН1. Знати теоретичні та прикладні засади публічної політики, фінансів, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами.</p> <p>РН2. Знати сучасні підходи до публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН3. Знати та уміти використовувати нормативно-правові акти, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН4. Знати основні засади національної безпеки в межах своєї професійної компетенції.</p> <p>РН5. Знати та уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.</p> <p>РН6. Використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю.</p> <p>РН7. Уміти використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН8. Уміти попереджати та нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України.</p> <p>РН9. Уміти застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.</p> <p>РН10. Уміти визначати напрями розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>РН11. Уміти критично осмислювати проблеми та розв'язувати складні завдання у сфері публічного управління та адміністрування</p> <p>РН12. У складі робочої групи на основі принципів системного аналізу та комплексного підходу готувати програмні документи щодо розвитку публічного урядування та адміністрування.</p> <p>РН13. Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН14. Здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>РН15. Уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН16. Уміти ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях публічного управління та адміністрування</p> <p>РН17. Уміти представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності.</p> <p>РН18. Уміти розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та організацій.</p> <p>РН19. Уміти оцінювати потреби органу публічної влади у навчанні службовців, розробляти проекти планів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів.</p> <p>РН20. Уміти визначати потреби працівників, розробляти і впроваджувати комплексні мотиваційні програми.</p> <p>РН21. Уміти здійснювати наймання кадрів, провадити співбесіду з претендентами, їх тестування відповідно до профілю посади (карти компетенцій тощо), використовуючи методи відбору й оцінки персоналу.</p>

	<p>RH22. Знати і використовувати норми трудового законодавства (у сфері праці) для здійснення процесів управління персоналом.</p> <p>RH23. Застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного управління та адміністрування в умовах соціально-економічних змін.</p> <p>RH24. Уміти проводити скорочення та вивільнення персоналу відповідно до чинного законодавства та готувати відповідні документи.</p> <p>RH25. Уміти контролювати дотримання положень кодексів етики службовця органу публічної влади.</p>
8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Розробники програми: 2 доктори наук, професори, 1 кандидат наук.</p> <p>Всі розробники є штатними співробітниками Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України</p> <p>Гарант освітньо-професійної програми: Ворона П.В., д.держ.упр., проф. завідувач кафедри публічного управління та адміністрування ІПК ДСЗУ.</p> <p>До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, а також висококваліфіковані спеціалісти.</p> <p>З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування, в т.ч. закордонні.</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<ul style="list-style-type: none"> – навчальний корпус; – гуртожиток; – тематичні кабінети; – спеціалізовані лабораторії; – комп'ютерні класи; – пункт харчування; – точки бездротового доступу до мережі Інтернет; – мультимедійне обладнання; – тренажерний зал, стадіон.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<ul style="list-style-type: none"> – офіційний сайт ІПК ДСЗУ: http://ipk.edu.ua/ ; – точки бездротового доступу до мережі Інтернет; – необмежений доступ до мережі Інтернет; – наукова бібліотека, читальні зали; – віртуальне навчальне середовище Moodle; – пакет MS Office; – корпоративна пошта; – навчальні і робочі плани; графіки навчального процесу; – навчально-методичні комплекси дисциплін; – навчальні та робочі програми дисциплін; – дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін; – програми практик; – методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, дипломних робіт; – критерії оцінювання рівня підготовки; – пакети комплексних контрольних робіт;
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	<p>Підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників у вітчизняних ВНЗ-партнерах</p>

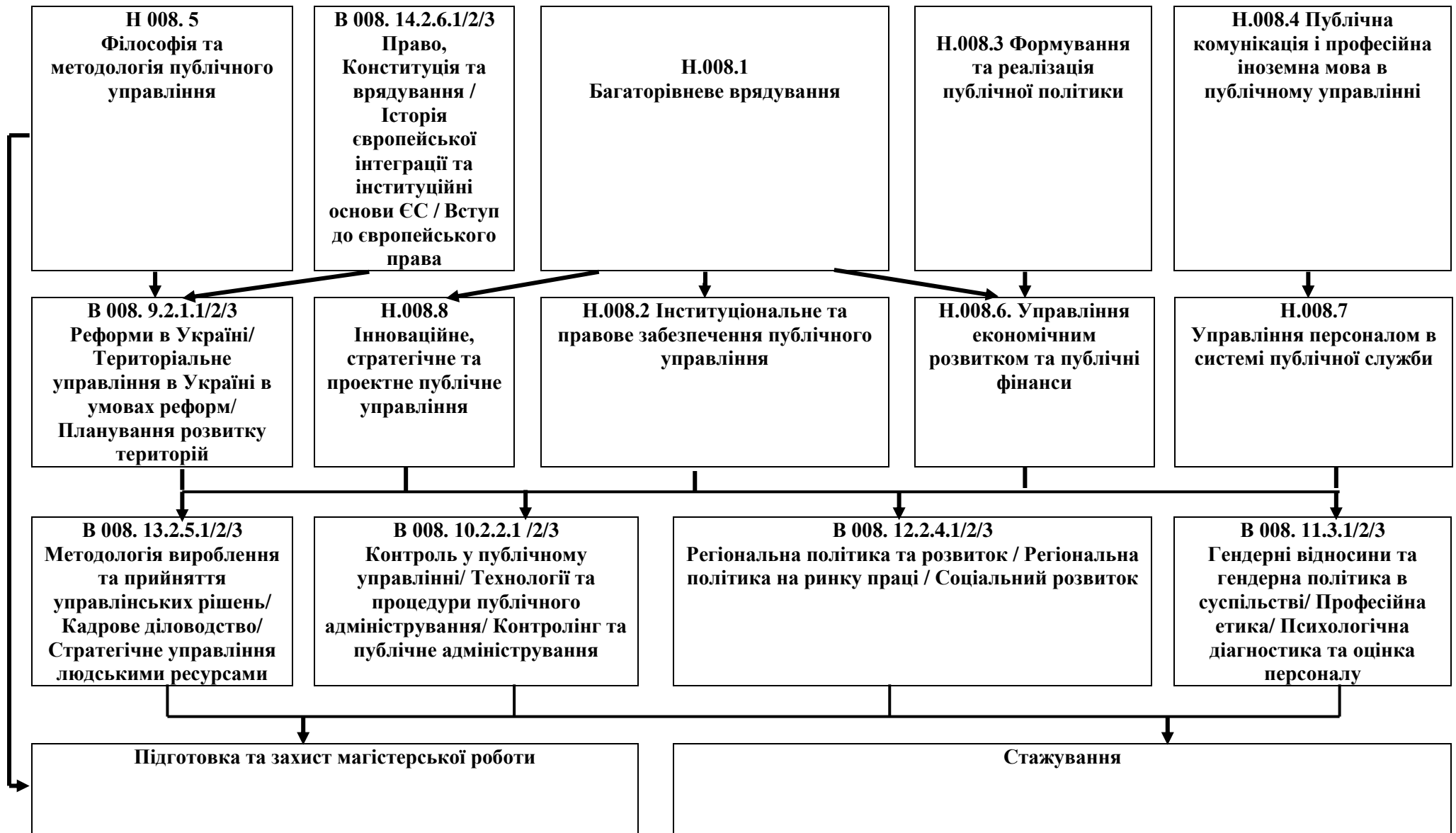
2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
N.008.1	Багаторівневе врядування	6	іспит
N.008.2	Інституціональне та правове забезпечення публічного управління	8	іспит
N.008.3	Формування та реалізація публічної політики	8	іспит
N.008.4	Публічна комунікація і професійна іноземна мова в публічному управлінні	6	іспит
N.008.5	Філософія та методологія публічного управління	6	іспит
N.008.6	Управління економічним розвитком та публічні фінанси	6	іспит
N.008.7	Управління персоналом в системі публічної служби	6	іспит
N.008.8	Інноваційне, стратегічне та проектне публічне управління	8	іспит
Практика			
	Стажування	6	диф. залік
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		60	
Вибіркові компоненти ОП			
V 008. 9.2.1.1	Реформи в Україні	2	залік
V 008. 9.2.1.2	Територіальне управління в Україні в умовах реформ		
V 008. 9.2.1.3	Планування розвитку територій		
V 008. 10.2.2.1	Контроль у публічному управлінні	3	іспит
V 008. 10.2.2.2	Технології та процедури публічного адміністрування		
V 008. 10.2.2.3	Контролінг та публічне адміністрування		
V 008. 11.2.3.1	Гендерні відносини та гендерна політика в суспільстві	2	іспит
V 008. 11.2.3.2	Професійна етика		
V 008. 11.2.3.3	Психологічна діагностика та оцінка персоналу		
V 008. 12.2.4.1	Регіональна політика та розвиток	3	іспит
V 008. 12.2.4.2	Регіональна політика на ринку праці		
V 008. 12.2.4.3	Соціальний розвиток		
V 008. 13.2.5.1	Методологія вироблення та прийняття управлінських рішень	4	іспит
V 008. 13.2.5.2	Кадрове діловодство		
V 008. 13.2.5.3	Стратегічне управління людськими ресурсами		
V 008. 14.2.6.1	Право, Конституція та врядування	4	залік
V 008. 14.2.6.2	Історія європейської інтеграції та інституційні основи ЄС		

1	2	3	4
В 008. 14.2.6.3	Вступ до європейського права		
Загальний обсяг вибірових компонент:		18	
	Комплексний атестаційний екзамен	1,5	
	Дипломна робота магістрів	10,5	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі оцінки рівня компетентності випускників, передбаченого Освітньо-професійною програмою «Публічне адміністрування та публічна служба» підготовки магістра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» спеціалізації «Публічне адміністрування та публічна служба» з використанням методів комплексної діагностики: захист магістерської роботи у поєднанні з комплексним екзаменом з фаху.

Комплексний атестаційний екзамен включає завдання з таких дисциплін:

Шифр за ОПП	Назва дисципліни
Н.008.1	Багаторівневе врядування
Н.008.2	Інституціональне та правове забезпечення публічного управління
Н.008.3	Формування та реалізація публічної політики
Н 008. 4	Публічна комунікація і професійна іноземна мова в публічному управлінні
Н.008.5	Філософія та методологія публічного управління
Н 008. 6	Управління економічним розвитком та публічні фінанси
Н.008.7	Управління персоналом в системі публічної служби
Н.008.8	Інноваційне, стратегічне та проектне публічне управління.

Дипломна робота магістра обсягом 5,5-6,5 авторських аркушів (100-120 сторінок комп'ютерного тексту) виконується за тематикою завдань професійної діяльності за матеріалами реальної організації обов'язково з використанням комп'ютерних технологій як інструмента дослідження, містить елементи наукової новизни.

Структура: вступ; три розділи – теоретичний, аналітико-дослідницький, проектно-рекомендаційний; висновки.

Рукопис, поданий до захисту, супроводжується рефератом з анотацією, відгуком наукового керівника, зовнішньою рецензією.

Присвоєння кваліфікацій «Магістр публічного управління та адміністрування, спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби» здійснює Екзаменаційна комісія Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	Н. 008.1	Н. 008.2	Н. 008.3	Н. 008.4	Н. 008.5	Н. 008.6	Н. 008.7	Н. 008.8	В 008. 9.2.1.	В 008. 10.2.2	В 008. 11.2.3	В 008. 12.2.4	В 008. 13.2.5	В 008. 14.2.6
ЗК 1	+		+		+									+
ЗК 2				+			+				+	+		
ЗК 3	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+		
ЗК 4			+		+	+		+	+		+			+
ЗК 5			+					+	+				+	
ЗК 6	+		+	+				+	+	+			+	
ЗК 7			+	+			+	+		+	+		+	
ЗК 8					+					+	+	+	+	
ЗК 9				+		+		+				+		
ЗК 10	+		+	+					+		+	+	+	
ФК 1									+			+	+	
ФК 2				+				+		+				
ФК 3		+				+			+					
ФК 4				+			+					+	+	
ФК 5		+				+	+							
ФК 6		+	+	+							+		+	
ФК 7	+	+	+		+				+		+			
ФК 8		+					+					+	+	
ФК 9	+			+				+						
ФК 10	+						+	+						+
ФК 11								+	+					
ФК 12		+						+	+					
ФК 13	+	+			+									
ФК 14					+			+	+					
ФК 15					+									
ФК 16			+						+	+	+	+	+	
ФК 17		+		+			+						+	
ФК 18		+		+			+		+				+	
ФК 19				+			+			+	+	+		
ФК 20							+			+	+		+	

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми**

	Н. 008.1	Н. 008.2	Н. 008.3	Н. 008.4	Н. 008.5	Н. 008.6	Н. 008.7	Н. 008.8	В 008. 9.2.1.	В 008. 10.2.2	В 008. 11.2.3	В 008. 12.2. 4	В 008. 13.2. 5	В 008. 14.2. 6
РН 1	+	+				+	+	+	+				+	
РН 2	+				+									+
РН 3		+			+					+	+		+	+
РН 4		+		+							+	+		
РН 5	+			+					+					
РН 6			+					+	+			+		
РН 7					+									
РН 8	+		+	+										+
РН 9	+							+	+					+
РН 10	+		+				+		+		+	+		
РН 11		+	+				+	+	+					
РН 12				+					+			+	+	
РН 13				+				+				+	+	
РН 14				+			+					+	+	
РН 15	+	+		+	+	+	+	+		+		+		
РН 16									+					
РН 17		+	+						+	+			+	
РН 18					+						+			+
РН 19		+		+			+		+	+			+	
РН 20	+						+					+	+	
РН 21				+						+	+		+	
РН 22	+										+		+	
РН 23							+		+	+		+		
РН 24				+						+			+	+
РН 25		+	+				+			+	+	+		