

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«МАГІСТР ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ. ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ТА МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ»

другого рівня вищої освіти

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

Кваліфікація: магістр публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради університету
від 16 травня 2016 року, протокол № 13
зі змінами, внесеними рішеннями
вченої ради університету
від 31 жовтня 2016 року, протокол № 4,
від 24 вересня 2018 року, протокол № 2

Голова вченої ради

(назва посади)

О.М. Буханевич

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Освітня програма введена в дію
з 01 вересня 2016 року, наказ № 269/16
від 18 травня 2016 року,
зі змінами, внесеними наказами № 668/16
від 01 листопада 2016 року та
№ 500/18 від 26 вересня 2018 року

Ректор університету

(назва посади)

О.М. Омельчук

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

М.П.

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги підготовки магістрів за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування у галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування.

Розроблено та оновлено робочою групою у складі:

- Ковтун І.Б. (керівник) проректор з нормативного та науково-методичного забезпечення, доцент кафедри публічного управління та адміністрування, кандидат наук з державного управління, доцент;
- Виговський Л.А. завідувач кафедри філософії, соціально-гуманітарних наук та фізичного виховання, доктор філософських наук, професор;
- Гасюк І.Л. головний науковий співробітник відділу з питань законотворчості та наукової експертизи науково-дослідної частини, доктор наук з державного управління, професор;
- Кулинич Р.О. завідувач кафедри математики, статистики та інформаційних технологій, доктор економічних наук, професор;
- Пила В.І. професор кафедри публічного управління та адміністрування, доктор економічних наук, професор;
- Сіцінська М.В. науковий співробітник відділу з координації наукових заходів, міжнародного співробітництва та грантової діяльності науково-дослідної частини, доктор наук з державного управління;
- Сіцінський А.С. завідувач науково-дослідної частини, доктор наук з державного управління, професор;
- Ткачова Н.М. завідувач кафедри публічного управління та адміністрування, доктор наук з державного управління, професор;
- Гаман Т.В. заступник директора Хмельницького Центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій; доцент кафедри публічного управління та адміністрування, кандидат наук з державного управління, доцент;
- Підлісна Т.В. керівник відділу підготовки публічних управлінців; доцент кафедри публічного управління та адміністрування, кандидат наук з державного управління;
- Савицький В.Т. доцент кафедри публічного управління та адміністрування, кандидат наук з державного управління, доцент;
- Терещенко Т.В. доцент кафедри публічного управління та адміністрування, кандидат економічних наук, доцент;
- Требик Л.П. доцент кафедри публічного управління та адміністрування, кандидат наук з державного управління;
- Шевчук І.В. завідувач відділу з питань законотворчості та наукових експертиз науково-дослідної частини, доцент кафедри публічного управління та адміністрування, кандидат наук з державного управління;
- Щепанський Е.В. професор кафедри публічного управління та адміністрування, кандидат економічних наук, доцент.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів

- Загородній М.В. голова Хмельницької обласної ради;
- Лозовий В.М. голова Хмельницької обласної державної адміністрації;
- Толуб'як В.С. заступник директора Центру підготовки магістрів державної служби, професор кафедри менеджменту та публічного управління Тернопільського національного економічного університету, доктор наук з державного управління, доцент.

**1. Профіль освітньо-професійної програми
«Магістр публічного управління та адміністрування.
Територіальне управління та місцеве самоврядування»
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування**

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Хмельницький університет управління та права Факультет управління та економіки
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти - магістр Кваліфікація – магістр публічного управління та адміністрування
Офіційна назва освітньої програми	Магістр публічного управління та адміністрування. Територіальне управління та місцеве самоврядування
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання – 18 місяців (для денної форми), 30 місяців (для заочної форми)
Наявність акредитації	
Цикл / рівень	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – 2 цикл, QF-LLL – 7 рівень
Передумови	Вступ на навчання за програмою відбувається за наявності ступеня бакалавра, спеціаліста або магістра
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	Програма дійсна до 1 вересня 2021 року.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.univer.km.ua info@univer.km.ua
2 – Мета освітньої програми	
Професійна підготовка публічних службовців, які здатні на високому фаховому рівні реалізовувати отримані знання та навички у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій у середовищі, яке характеризується невизначеністю умов та вимог.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування, спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна освіта в галузі 28 Публічне управління та адміністрування. Ключові слова: публічна політика, публічне управління, публічне адміністрування, механізми реалізації публічної політики, регіональне управління, місцеве самоврядування, стратегічне управління, управління проектами і програмами, управління ризиками, управління змінами та впровадженням інновацій.
Особливості програми	Програма передбачає проходження практики в органах публічної влади.

4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Фахівець цього рівня підготовлений до роботи за одним чи кількома видами і найменуваннями економічної діяльності відповідно до Державного класифікатора видів економічної діяльності ДК 009:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 р. № 457.</p> <p>Секція М – Професійна, наукова та технічна діяльність <i>Розділ 70 - Діяльність головних управлінь (хед-офісів); консультування з питань керування</i> Група 70.1 - Діяльність головних управлінь (хед-офісів) Група 70.2. - Консультування з питань керування</p> <p>Секція О - Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування <i>Розділ 84 - Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування</i> Група 84.1 - Державне управління загального характеру; соціально-економічне управління Клас 84.11 - Державне управління загального характеру Клас 84.12 – Регулювання у сферах охорони здоров'я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов'язкового соціального страхування Клас 84.13 - Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності Група 84.2 Надання державних послуг суспільству в цілому Клас 84.21 Міжнародна діяльність Група 84.3 - Діяльність у сфері обов'язкового соціального страхування Клас 84.30 Діяльність у сфері обов'язкового соціального страхування</p> <p>Секція S – надання інших видів послуг <i>Розділ 94 - Діяльність громадських організацій</i> Група 94.1 - Діяльність організацій промисловців і підприємців, професійних організацій Група 94.2 - Діяльність професійних спілок Група 94.9 - Діяльність інших громадських організацій Клас 94.92 - Діяльність політичних організацій Клас 94.99 - Діяльність інших громадських організацій</p>
Подальше навчання	Третій рівень вищої освіти в галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, кваліфікація «доктор філософії».
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Викладання та навчання проводиться у формі лекцій (проблемних, контактних, інтерактивних), семінарських, практичних, лабораторних занять із розв'язанням ситуаційних завдань, проблемних ситуацій та використанням кейс-методів, ділових ігор, тренінгів, виконання самостійних (в т.ч. індивідуальних), курсових робіт.
Оцінювання	Оцінювання знань здобувачів вищої освіти за цією програмою здійснюється на основі Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права з урахуванням особливостей, визначених робочими програмами навчальних

	<p>дисциплін.</p> <p>Атестація випускників здійснюється в порядку, визначеному Положенням про екзаменаційну комісію з атестації осіб, що здобувають ступінь бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста у Хмельницькому університеті управління та права.</p>
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність визначати та розв’язувати актуальні управлінські проблеми і задачі, обґрунтовувати та приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК 1. Здатність критично мислити та формувати обґрунтовані позиції щодо ставлення до минулого, сучасного та майбутнього України; аналізувати сучасні соціально-економічні проблеми розвитку суспільства і стверджувати власну життєву позицію.</p> <p>ЗК 2. Володіння практичним навичками щодо оперативного та якісного збору, перевірки інформації, її належного оформлення, в тому числі під час підготовки наукових робіт чи офіційних документів.</p> <p>ЗК 3. Здатність до самокритики та самонавчання, продовження професійного розвитку, ініціативність та підприємливість.</p> <p>ЗК 4. Комунікативні навички, що включають усне та письмове мовлення, належне вживання української мови та вільне володіння іноземними мовами, належне використання професійної термінології відповідної до традицій офіційно-ділового стилю української мови.</p> <p>ЗК 5. Уміння здійснювати загальне стилістичне, орфографічне, синтаксичне редагування документів та матеріалів економічного та управлінського змісту.</p> <p>ЗК 6. Навички взаємодії з іншими людьми, активної комунікації та обстоювання власної позиції, а також уміння працювати в команді, проявляти лідерські здібності, мотивувати людей.</p> <p>ЗК 7. Навички щодо ведення здорового способу життя, раціональної організації робочого процесу, планування розпорядку роботи, формулювання порядку денного, правильна й чітка постановка завдань та пріоритетів.</p> <p>ЗК 8. Здатність абстрактно мислити, аналізувати, синтезувати, встановлювати взаємозв’язки між явищами та процесами та генерувати нові ідеї.</p> <p>ЗК 9. Здатність соціально-відповідально діяти у професійній сфері та проводити дослідження на основі етичних міркувань і принципів академічної доброчесності.</p>
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	<p>ФК 1. Здатність готувати проекти нормативних та організаційно-методичних документів, документів, пов’язаних з роботою окремих структурних підрозділів органів публічного управління.</p> <p>ФК 2. Уміння готувати аналітичні матеріали, в яких узагальнюється практика застосування законодавства та хід реалізації державної та регіональної політики в регіоні.</p> <p>ФК 3. Здатність визначати напрями розвитку галузі, території, інших об’єктів публічного управління.</p>

	<p>ФК 4. Уміння організувати діяльність органу публічного адміністрування із застосуванням підходів і принципів стратегічного планування, критеріїв оцінювання результативності та ефективності, враховуючи умови навколишнього середовища та внутрішні чинники діяльності.</p> <p>ФК 5. Здатність проектувати та моделювати організаційні структури органів публічного управління.</p> <p>ФК 6. Вміння формулювати судження щодо дієвості системи управління та процесу прийняття управлінських рішень.</p> <p>ФК 7. Здатність вирішувати конфлікти та дотримуватися балансу інтересів учасників ділового спілкування.</p> <p>ФК 8. Уміння формулювати, аналізувати та синтезувати цілі функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування.</p> <p>ФК 9. Уміння використовувати знання про статус та функції органів державної влади та місцевого самоврядування при реалізації державно-службових відносин в системі горизонтальних та вертикальних управлінських зв'язків.</p> <p>ФК 10. Здатність розробляти пропозиції щодо поліпшення роботи органів державної влади та місцевого самоврядування.</p>
7 – Програмні результати навчання	
	<p>ПР 1. Здатність розробляти пропозиції з удосконалення організаційної структури і функціонування органів публічного управління як частини системи демократичного урядування на основі аналізу інституційних структур публічного сектору європейських держав та України.</p> <p>ПР 2. Уміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження кращих форм і методів діяльності органу публічної влади, виходячи зі змісту державно-управлінських технологій та механізмів розвитку громадянського суспільства.</p> <p>ПР 3. Здатність надавати експертну оцінку політико-правовим документам, програмам, політичним текстам та заявам політичного характеру, використовуючи методи політичного аналізу, виходячи з їх змісту.</p> <p>ПР 4. Здатність продемонструвати знання та розуміння основних видів, принципів, теорій, механізмів, пов'язаних із процесами публічного управління для виконання роботи на керівних посадах.</p> <p>ПР 5. Уміння аналізувати ефективність діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування в цілому та їхніх окремих структурних підрозділів, а також розробляти заходи для удосконалення власної роботи та роботи підлеглих;</p> <p>ПР 6. Уміння використовувати пошукові системи ЄС, України та світу для збору інформації з метою підготовки програмних документів, управлінських рішень у сфері європейської інтеграції, аналізу відповідності проектів нормативно-правових актів України праву ЄС.</p> <p>ПР 7. Здатність використовувати у процесі прийняття та реалізації управлінських рішень спеціалізовані</p>

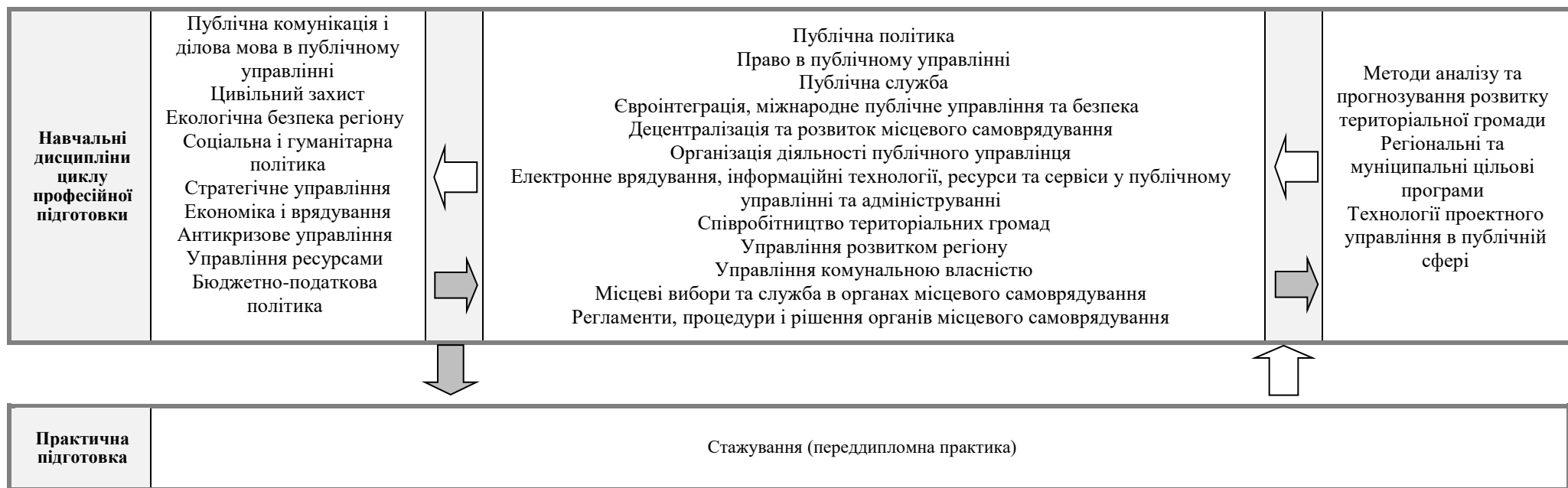
	<p>компетентності у вузьких сферах професійної управлінської діяльності.</p> <p>ПР 8. Уміння здійснювати комплексний аналіз та оцінку управлінських ситуацій з урахуванням впливу зовнішніх та внутрішніх факторів.</p> <p>ПР 9. Володіння стійкими навичками самостійної та групової роботи, уміння досягати поставлених цілей в умовах обмеженого часу.</p> <p>ПР 10. Глибоке переконання у непорушності норм професійної етики державного службовця та посадової особи місцевого самоврядування, в тому числі антикорупційного законодавства.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	До реалізації програми долучаються науково-педагогічні працівники, які мають підтверджений рівень наукової і професійної кваліфікації. До навчального процесу залучаються також науково-педагогічні працівники з досвідом практичної роботи в органах державної влади та місцевого самоврядування.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якісного освітнього процесу.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми відповідає ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях, включає авторські розробки науково-педагогічних працівників.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Національна кредитна мобільність може здійснюватися відповідно до договорів про співпрацю ХУУП та інших закладів вищої освіти України.
Міжнародна кредитна мобільність	Міжнародна кредитна мобільність здійснюється згідно із чинним законодавством та укладеними договорами про співпрацю ХУУП та інших закладів вищої освіти іноземних країн.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Навчання іноземних студентів може здійснюватися відповідно до вимог чинного законодавства.

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

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
I. Обов'язкові компоненти ОП			
МШПО 1	Публічна політика	6,5	іспит
МШПО 2	Право в публічному управлінні	3,0	залік
МШПО 3	Стратегічне управління	5,5	іспит
	курсова робота		залік
МШПО 4	Економіка і врядування	3,5	іспит
МШПО 5	Публічна служба	3,5	іспит
МШПО 6	Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека	3,5	залік
МШПО 7	Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні	6,5	залік
МШПО 8	Децентралізація та розвиток місцевого самоврядування	4,5	іспит
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		36,5	
II. Вибіркові компоненти ОП			
МШПВ 1	Цивільний захист	2,0	залік
МШПВ 2	Екологічна безпека регіону	2,0	залік
МШПВ 3	Управління комунальною власністю	2,5	залік
МШПВ 4	Співробітництво територіальних громад	2,5	залік
МШПВ 5	Організація діяльності публічного управлінця	4,0	іспит
МШПВ 6	Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси у публічному управлінні та адмініструванні	4,0	іспит
МШПВ 7	Антикризове управління	3,0	залік
МШПВ 8	Управління ресурсами	3,0	залік
МШПВ 9	Методи аналізу та прогнозування розвитку територіальної громади	3,0	залік
МШПВ 10	Соціальна і гуманітарна політика	3,0	залік
МШПВ 11	Регіональні та муніципальні цільові програми	3,0	іспит
МШПВ 12	Технології проектного управління в публічній сфері	3,0	іспит
МШПВ 13	Бюджетно-податкова політика	3,0	іспит
МШПВ 14	Управління розвитком регіону	3,0	іспит
МШПВ 15	Регламенти, процедури і рішення органів місцевого самоврядування	3,0	залік
МШПВ 16	Місцеві вибори та служба в органах місцевого самоврядування	3,0	залік
Загальний обсяг вибірових компонент:		23,5	
III. Практична підготовка			
Стажування (переддипломна практика) (для денної форми)		9,0	захист звіту
Загальний обсяг практичної підготовки		9,0	
Підготовка магістерської роботи (для денної форми)		18,0	
Підготовка магістерської роботи (для заочної форми)		27,0	
Атестація (Комплексний екзамен за спеціальністю)		3,0	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Магістр публічного управління та адміністрування. Територіальне управління та місцеве самоврядування» проводиться у формі комплексного екзамену за спеціальністю та захисту кваліфікаційної магістерської роботи, завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації магістра публічного управління та адміністрування.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	МПО 1	МПО 2	МПО 3	МПО 4	МПО 5	МПО 6	МПО 7	МПО 8	МППВ 1	МППВ 2	МППВ 3	МППВ 4	МППВ 5	МППВ 6	МППВ 7	МППВ 8	МППВ 9	МППВ 10	МППВ 11	МППВ 12	МППВ 13	МППВ 14	МППВ 15	МППВ 16	
ЗК1	+		+	+	+			+								+	+					+	+		
ЗК2							+						+	+				+			+			+	
ЗК3			+	+				+			+				+	+					+		+		
ЗК4	+	+			+		+						+					+					+		
ЗК5	+	+			+	+	+	+				+						+				+	+		+
ЗК6	+		+		+						+	+	+		+							+			
ЗК7	+		+		+				+	+			+	+					+		+		+		
ЗК8	+		+	+		+	+	+				+			+	+	+		+	+	+	+	+		
ЗК9	+	+			+			+	+		+		+					+							+
ФК1	+	+			+		+						+									+		+	
ФК2		+			+		+	+	+	+	+	+			+	+			+	+	+	+	+	+	
ФК3	+		+	+	+	+		+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+		+	+	+	
ФК4	+		+			+		+				+	+		+				+	+	+	+	+	+	
ФК5	+		+		+							+	+		+						+			+	+
ФК6	+		+		+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+		+	+	+		+	+	+
ФК7	+		+		+	+	+	+				+			+	+			+	+	+	+	+		+
ФК8	+		+	+	+			+																+	+
ФК9	+	+			+						+											+		+	+
ФК10	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+											+	+	+

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми

	МПО 1	МПО 2	МПО 3	МПО 4	МПО 5	МПО 6	МПО 7	МПО 8	МПП 1	МПП 2	МПП 3	МПП 4	МПП 5	МПП 6	МПП 7	МПП 8	МПП 9	МПП 10	МПП 11	МПП 12	МПП 13	МПП 14	МПП 15	МПП 16
ПР 1	+		+	+	+			+								+	+					+	+	
ПР 2	+		+		+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+		+	+		+	+	+
ПР 3	+	+			+	+												+			+			
ПР 4	+	+			+								+											
ПР 5	+	+			+			+				+											+	+
ПР 6			+											+		+								
ПР 7							+		+	+	+							+						
ПР 8			+												+	+			+			+		
ПР 9	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+			+	+			+	+	+	+		
ПР 10	+	+			+	+		+				+	+								+		+	+