

## **281 Публічне управління та адміністрування**

Освітньо-професійна програма на першому (бакалаврському) рівні «**Публічне управління та адміністрування**»

Гарант програми – Черевань Ірина Вікторівна- кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту і маркетингу

Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Обсяг програми	240 кредитів ЄКТС
Тривалість програми	3 роки 10 місяців
Форма навчання	денна/заочна

### **Мета освітньо-професійної програми**

Підготовка висококваліфікованих, відповідальних кадрів для публічного управління, спроможних розробляти, аналізувати і реалізовувати державну політику, творчо, ефективно й результативно виконувати управлінські функції та надавати адміністративні послуги, сприяти інноваційним процесам у суспільстві з метою утвердження соціальної справедливості, демократії, забезпечення прав і свобод людини, сталого розвитку на основі світових та європейських стандартів..

### **Особливості освітньо-професійної програми**

Забезпечити ефективне функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування, інституцій громадянського суспільства, громадських об'єднань, некомерційних організацій, міжнародних неурядових організацій, міждержавних органів і структур, науковоосвітніх установ. До особливостей програми варто віднести застосування міждисциплінарних концентрованих знань з права, економіки, фінансів, соціології, менеджменту, психології, інформаційних технологій при підготовці фахівців з публічного управління економічним та соціальним розвитком суспільства. Вищезазначене підтверджується наявністю комплексу дисциплін аналітичного, оціночного, прогностичного та управлінського спрямування, формуванням системних та професійних компетентностей та програмних результатів навчання, пов'язаних з антикризовим управлінням публічним сектором економіки України.

### **Працевлаштування та конкурентні переваги випускників програми:**

Випускники підготовлені до роботи за кваліфікаціями згідно з Національним класифікатором України Категорії фахівців, визначені у довіднику типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців: спеціаліст II категорії, спеціаліст; посади державних службовців, що мають наскрізний характер: спеціаліст II категорії з питань кадрової роботи та державної служби (в органах виконавчої влади); посади державних службовців – функції помічників керівників Національний класифікатор України:

### **Класифікатор професій (ДК 003:2010) Код КП Професійна назва роботи за ДК 003:2010**

1477.1 Менеджер (управитель) з персоналу

1483 Менеджер (управитель) у соціальній сфері

1493 Менеджер (управитель) систем якості в державному управлінні

2419.3 Державний експерт Державний соціальний інспектор Консультант (в апараті органів державної влади, виконкому) Помічник-консультант народного депутата України Радник (органи державної влади) Спеціаліст державної служби Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби

3431 Інспектор з контролю за виконанням доручень Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Оргсекретар (асоціації, союзу, федерації) Секретар адміністративний Секретар виконкому Секретар комітету (організації, підприємства, установи) Секретар

органу самоорганізації населення Секретар правління  
3435.1 Організатор діловодства (державні установи)  
3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації) Референт  
3443 Інспектор з виплати пенсій Інспектор з призначення пенсій Інспектор з соціальної допомоги

**International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08) Code Occupations (ISCO-08)**

1212 Human Resource Managers  
1213 Policy and Planning Managers  
1343 Aged Care Services Managers  
1344 Social Welfare Managers  
2422 Policy Administration Professionals  
2635 Social Work and Counselling Professionals  
3341 Office Supervisors  
3343 Administrative and Executive Secretaries  
3353 Government Social Benefits Officials 3354 Government Licensing Officials  
3412 Social Work Associate Professionals

**Програмні результати навчання:**

Після закінчення освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» випускники мають сформувати такі результати навчання:

- Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
- Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.
- Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.
- Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
- Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
- Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
- Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.
- Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
- Знати основи електронного урядування.
- Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
- Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
- Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.
- Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
- Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

**Навички, які отримує випускник:**

- розуміти процеси, що відбуваються в системі публічного управління, національній економіці та соціальній сфері країни, а також законодавства, що їх регулює
- здійснювати макроекономічний аналіз та оцінювання фінансової та соціальної політик держави
- визначати доцільність впровадження корисного зарубіжного досвіду у вітчизняну практику публічного управління
- використовувати методи стратегічного планування в діяльності органів публічного управління

- обґрунтовувати доцільні заходи конкурентної політики уряду
- здійснювати розробку проектів публічно-приватного партнерства
- оцінювати функціонування публічної служби використовуючи положення публічного та адміністративного права
- володіти технологіями розробки проектів наказів, розпоряджень, інструкцій, рекомендацій, планів заходів, які створюються державними органами влади в процесі публічного управління та адміністрування
- обґрунтовувати управлінські рішення у публічній сфері використовуючи методи макроекономічного аналізу та соціально-економічного прогнозування
- оцінювати якість системи публічного управління та вміти впроваджувати елементи демократичного врядування на державному, регіональному та місцевому рівнях