

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Одеський державний екологічний університет

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні вченої ради ОДЕКУ

02 _____ 2016 р.,

протокою № 3

Голова вченої ради



/ Степаненко С.М.
(прізвище, ініціали)

ОСВІТНЬО ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Публічне управління та адміністрування

(назва)

281 Публічне управління та адміністрування

(код, найменування спеціальності)

28 Публічне управління та адміністрування

(шифр, назва галузі)

Перший (бакалаврський)

(рівень вищої освіти)

одиничний

(тип диплома)

240

(обсяг, кредитів ЄКТС)

Бакалавр публічного управління та адміністрування

(повна назва кваліфікації)

(організація, що акредитувала програму, та період акредитації)

Склад: профіль, додатки А, Б, В, Г

Одеса, 2016

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою, створеною наказами ОДЕКУ №275 від 30.10.2015 р. та №323 від 25.11.2016 р. у складі:

Голова: Тонконога І.В., канд. екон. наук, доцент кафедри менеджменту природоохоронної діяльності,

Члени: Павленко О.П., канд. екон. наук, доцент кафедри менеджменту природоохоронної діяльності,

Смірнова К.В. – канд. екон. наук, доцент кафедри менеджменту природоохоронної діяльності.

Зміни до складу проектної групи, згідно з наказом № 53-ОД від 16.02.2018 р.:

Вивести зі складу Тонконогу І.В., канд. екон. наук, доцент кафедри менеджменту природоохоронної діяльності (керівник групи, гарант освітньої програми).

Ввести до складу Жавнерчик О.В., канд. екон. наук, доцент кафедри менеджменту природоохоронної діяльності (керівник групи, гарант освітньої програми).

Зміни до освітньої програми:

Наказ ОДЕКУ № 349-ОД від 09.11.2018 р.

Наказ ОДЕКУ № 331-ОД від 29.11.2019 р.

Наказ ОДЕКУ №212-ОД від 30.10.2020 р.

Наказ ОДЕКУ № 53 від 26.03.2021 р.

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

1	Загальна характеристика	
	<i>Ступінь вищої освіти</i>	бакалавр
	<i>Кваліфікація в дипломі</i>	Ступінь вищої освіти – Бакалавр Спеціальність – Публічне управління та адміністрування Освітня програма – Публічне управління та адміністрування
	<i>Мова(и) викладання</i>	Українська. Можливе викладання окремих навчальних дисциплін англійською мовою разом з державною мовою. Перелік таких дисциплін визначається наказом по університету.
	<i>Інтернет-адреса розміщення програми</i>	http://odeku.edu.ua/osvita/osvitni-programi/
<i>Вимоги щодо попередньої освіти</i>	3 рівень НРК- повна загальна середня освіта	
2	Мета програми	
	Підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання	
3	Характеристика програми	
	<i>Опис предметної області</i>	<p>Об'єкт: вся сфера публічного управління та адміністрування.</p> <p>Ціль навчання: підготовка фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: наукові концепції (теорії) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.</p> <p>Методи, методика та технології. наукового пізнання, управління та прийняття рішень, аналітичної обробки інформації, організаційнотехнологічного та правового забезпечення, електронного урядування.</p> <p>Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціалізоване програмне</p>

		забезпечення.
<i>Орієнтація програми</i>		Програма освітньо-професійна; структура програми передбачає динамічне, інтегративне та інтерактивне навчання. Програма пропонує комплексний підхід до управління та адміністрування, та реалізує це через навчання та практичну підготовку. Дисципліни та модулі, які включені в цю програму представляють перспективи, засновані на теорії, яка тісно пов'язана з практичним застосуванням в діловому світі, ця програма дозволяє студентам набути необхідних навичок та досвід в управлінні та адмініструванні публічних інституцій.
<i>Фокус програми</i>		Загальна освіта в галузі управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, освітньою програмою Публічне управління та адміністрування. Ключові слова: публічне управління, адміністрування, державне управління, інституціонально-правове забезпечення, управління публічними фінансами, регіональне управління, місцеве самоврядування, стратегічне та проектне управління, інновації, управління змінами, управління персоналом тощо
<i>Особливості програми</i>		Проходження практики в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, інших органах, установах, на які поширюється дія законів України “Про державну службу” та “Про службу в органах місцевого самоврядування”.
<i>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</i>		Без обмежень

Працевлаштування та продовження освіти

4	<i>Працевлаштування</i>	Робочі місця на підприємствах будь-якої організаційно-правової форми на посадах молодших спеціалістів та спеціалістів, спеціаліст по державним закупівлям; спеціаліст із зв'язків з громадськістю; державний соціальний інспектор; адміністративний помічник; інспектор по кадрам; організатор по персоналу; секретар адміністративний; секретар комітету організації (установи); секретар органу самоорганізації населення; референт з основної діяльності; помічник керівника підприємства (установи, організації); інспектор з соціальних виплат. Керівник (президент асоціації, концерну, корпорації; директор підприємства; завідувач відділу тощо); спеціаліст з адміністративної роботи (начальник підрозділу, головний інженер) спеціаліст з матеріально-технічного забезпечення
----------	-------------------------	--

		(начальник відділів збуту, логістики тощо); спеціаліст відділу зовнішньоекономічної діяльності; спеціаліст у підрозділах виробництва, реалізації, споживання товарів і послуг; спеціалісти у наукових та навчальних закладах; менеджер з питань комерційної діяльності; менеджер з логістики; менеджер із зв'язків з громадськістю; менеджер з персоналу; інспектор з кадрових питань; менеджер із зв'язків з громадськістю; менеджер з персоналу; інспектор торговельний; керівник підрозділів невиробничої сфери діяльності (маркетингу, збуту, менеджери торгівельних залів).
	<i>Продовження освіти</i>	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти.
5 Стиль викладання		
	<i>Підходи до викладання та навчання</i>	Студентсько-центроване навчання, самонавчання, навчання через навчальні та переддипломну виробничу практики. Викладання та навчання включає: лекційні і практичні заняття, самостійне навчання, консультації з викладачами, виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.
	<i>Система оцінювання</i>	Усні та письмові екзамени, диференційовані заліки, звіти з навчальної практик переддипломної виробничої практики, презентації, дистанційні курси, публічний захист кваліфікаційної роботи та атестаційний екзамен. Тестування знань, усні презентації, звіти про лабораторні роботи, звіти про практику, модульні контрольні роботи, курсові (проектні) роботи, письмові екзамени, атестаційний екзамен, публічний захист кваліфікаційної роботи.
	<i>Форма атестації</i>	Атестація здійснюється у формі атестаційного екзамену та публічного захисту кваліфікаційної роботи. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути розміщена у репозитарії ОДЕКУ.
Програмні компетентності		
6	<i>Інтегральна компетентність</i>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
	<i>Загальні</i>	ЗК01 Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК02 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського

		<p>(вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, права в і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК03 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК04 Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК05 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК06 Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК07 Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК08 Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК09 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК10 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11 Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12 Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>
	<p><i>Фахові</i></p>	<p>ФК01 Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК02 Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК03 Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК04 Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>ФК05 Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>ФК06 Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>ФК07 Здатність розробляти тактичні та оперативні</p>

		<p>плани управлінської діяльності.</p> <p>ФК08 Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>ФК09 Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>ФК10 Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК11 Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
	<i>Професійні</i>	<p>ФВ01 Здатність до ефективної та безконфліктної комунікації.</p> <p>ФВ02 Здатність до розробки, застосування та реалізації на практиці інновацій у сфері управління персоналом.</p> <p>ФВ03 Здатність передбачати, своєчасно виявляти та успішно вирішувати нагальні проблеми сталого розвитку.</p> <p>ФВ04 Здатність до ефективної організації праці.</p>
7 Програмні результати навчання		
		<p>P01 Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>P02 Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>P03 Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>P04 Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>P05 Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>P06 Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>P07 Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>P08 Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>P09 Знати основи електронного урядування.</p> <p>P10 Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>P11 Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>P12 Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>P13 Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>P14 Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p>

- | |
|---|
| <p>P15 Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p> <p>P16 Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p> <p>P17 Уміти надавати консультації щодо формування злагодженого, націленого на результат трудового колективу, організовувати командну роботу і взаємодію.</p> <p>P18 Уміти оцінювати економічну ефективність інноваційних процесів та інвестиційних проектів у сфері управління персоналом.</p> <p>P19 Уміти приймати управлінські рішення з урахуванням пріоритетів сталого розвитку.</p> <p>P20 Використовувати знання наукової організації праці.</p> |
|---|

Керівник проектної групи



Жавнерчик О.В.

МАТРИЦЯ ЗВ'ЯЗКУ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Компетентності		Результати навчання	
Код	Опис	Опис	Код
Загальні			
ЗК01	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	P01
		Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.	P16
ЗК02	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	P01
		Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.	P13
ЗК03	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	P01
		Вміти організувати та брати участь у волонтерських / культурно-освітніх / спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.	P07
ЗК04	Здатність бути критичним і самокритичним.	Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	P15
ЗК05	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	P01

Компетентності		Результати навчання	
Код	Опис	Опис	Код
		Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.	<i>P14</i>
<i>ЗК06</i>	Здатність працювати в команді.	Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.	<i>P08</i>
<i>ЗК07</i>	Здатність планувати та управляти часом.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	<i>P01</i>
		Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.	<i>P08</i>
		Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.	<i>P14</i>
<i>ЗК08</i>	Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	<i>P01</i>
		Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.	<i>P14</i>
<i>ЗК09</i>	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.	<i>P16</i>
<i>ЗК10</i>	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.	<i>P02</i>
<i>ЗК11</i>	Здатність спілкуватися іноземною мовою.	Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою	<i>P03</i>
<i>ЗК12</i>	Навички міжособистісної взаємодії.	Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.	<i>P08</i>
<i>ЗК13</i>	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).	Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.	<i>P02</i>
		Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою	<i>P03</i>
		Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.	<i>P12</i>
Фахові обов'язкові			
<i>ФК01</i>	Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.	Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.	<i>P12</i>
<i>ФК02</i>	Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та	Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.	<i>P04</i>

Компетентності		Результати навчання	
Код	Опис	Опис	Код
	використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.	Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	P15
ФК03	Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.	Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.	P05
		Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.	P06
ФК04	Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.	Розуміти основи електронного урядування.	P09
		Уміти користуватися системою електронного документообігу.	P10
ФК05	Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.	Розуміти основи електронного урядування.	P09
		Уміти користуватися системою електронного документообігу.	P10
ФК06	Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.	Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.	P08
ФК07	Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.	Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.	P11
		Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.	P13
ФК08	Здатність використовувати систему електронного документообігу.	Розуміти основи електронного урядування.	P09
		Уміти користуватися системою електронного документообігу.	P10
ФК09	Здатність впроваджувати інноваційні технології.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	P01
		Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.	P14
ФК10	Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.	Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.	P01
		Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і	P11

Компетентності		Результати навчання	
Код	Опис	Опис	Код
		формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.	
		Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.	<i>P16</i>
<i>ФК11</i>	Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.	Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.	<i>P11</i>
		Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.	<i>P12</i>
Професійні вибірки			
<i>ФВ01</i>	Здатність до ефективної та безконфліктної комунікації	Уміти надавати консультації щодо формування злагодженого, націленого на результат трудового колективу, організувати командну роботу і взаємодію	<i>P17</i>
<i>ФВ02</i>	Здатність до розробки, застосування та реалізації на практиці інновацій у сфері управління персоналом	Уміти оцінювати економічну ефективність інноваційних процесів та інвестиційних проектів у сфері управління персоналом	<i>P18</i>
<i>ФВ03</i>	Здатність передбачати, своєчасно виявляти та успішно вирішувати нагальні проблеми сталого розвитку.	Уміти приймати управлінські рішення з урахуванням пріоритетів сталого розвитку	<i>P19</i>
<i>ФВ04</i>	Здатність до ефективної організації праці	Використовувати знання наукової організації праці.	<i>P20</i>

ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТ

Код ОК	Назви освітніх компонент
<i>Обов'язкові компоненти</i>	
СПП 1	Іноземна мова
СПП 2.	Українська мова за професійним спрямуванням
СПП 3.	Філософія та основи психології
СПП 4.	Політологія та основи соціології
СПП 5.	Історія України та української культури
СПП 6.	Системи технологій
СПП 7.	Фізичне виховання
ПНЗЕ 1.	Екологія
ПНЗЕ 2.	Безпека життєдіяльності та основи охорони праці
ПНЗЕ 3.	Інформаційні системи та технології
ПНЗЕ 4.	Вища та прикладна математика
ПНЗЕ 5.	Статистика
ПНЗЕ 6.	Облік і аудит
ПП 1.	Вступ до публічного адміністрування
ПП 2.	Менеджмент і адміністрування
ПП 3.	Публічне управління та адміністрування
ПП 4.	Державне регулювання економіки
ПП 5.	Державне та регіональне управління
ПП 6.	Стратегічне управління
ПП 7.	Фінансовий менеджмент
ПП 8.	Кадровий менеджмент
ПП 9.	Технології прийняття управлінських рішень
ПП 10	Економіка та фінанси організацій
ПП 11.	Фінанси, гроші та кредит
ПП 12.	Інформаційні системи в управлінні
ПП 13.	Державна служба
ПП 14.	Е-урядування
ПП 15.	Право
	Навчальна практика "Складові системи публічного управління та адміністрування"
	Навчальна практика "Публічне управління та адміністрування"
	Переддипломна виробнича практика
	Атестаційний екзамен
	Кваліфікаційна робота бакалавра

<i>Вибіркові компоненти</i>	
ВД 1	Економічна теорія
ВД 2	Міжнародні економічні відносини
ВД 3	Економічний аналіз
ВД 4	Контроль та ревізія
ВД 5	Організація праці управлінця
ВД 6	Адміністративний менеджмент
ВД 7	Управління соціально-економічною безпекою
ВД 8	Комунікації в ПУА
ВД 9	Бізнес планування.
ВД 10	Прогнозування і планування соціально-економічного розвитку
ВД 11	PR менеджмент
ВД 12	Іноземна мова

ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТ

