

Міністерство науки і освіти України
Таврійський державний агротехнологічний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Таврійського державного
агротехнологічного університету

Протокол № 10

від « 29» 05 2018 року

Голова Вченої ради ТДАТУ,

Ректор, проф., д.т.н.

В.М. Кюрчев



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

28 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

281 ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

БАКАЛАВР

Мелітополь, 2018

281 – Публічне управління та адміністрування	
Кваліфікація	Бакалавр зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування»
Тип диплома та обсяг програми	одиничний ступінь, 240 кредитів ЄКТС
Вищий навчальний заклад	Таврійський державний агротехнологічний університет
Рівень програми	QF for ENEA – перший цикл, EQF for LLL – 6 рівень; НРК України – 6 рівень
A	Мета програми
	Підготовка кваліфікованих фахівців у сфері управління, які володіють фундаментальними знаннями та професійно-орієнтованими вміннями щодо аналізу та оцінки організаційно-економічних явищ і процесів та здатні вирішувати типові професійні завдання у господарській практиці
B	Характеристика програми
1	<p>Предметна область (галузь знань)</p> <p>Публічне управління та адміністрування (28 – публічне управління та адміністрування) Дисципліни циклу загальної підготовки (29%), дисципліни циклу професійної підготовки (71%). <i>Об'єктом вивчення є загальні закони та тенденції розвитку систем, мотивація та поведінка суб'єктів управління, соціально-економічні процеси, їх моделювання та регулювання.</i> <i>Цілі навчання – підготовка фахівців, які володіють сучасним управлінським мисленням, теоретичними знаннями і практичними навичками, необхідними для розв'язання завдань предметної області діяльності.</i> <i>Теоретичний зміст предметної області – поняття, категорії, концепції, принципи соціально-поведінкових та економічних наук.</i> <i>Методи, методика та технології:</i> загальнонаукові методи пізнання, математичні, статистичні та якісні методи економічного аналізу, економіко-математичне моделювання, інформаційно-комунікаційні технології, методи дослідницької діяльності та презентації результатів. <i>Інструменти та обладнання</i> сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в економічній діяльності. <i>Основні предмети:</i> Теорія і практика публічного адміністрування, теорія організації, менеджмент в публічному управлінні, ділове адміністрування, публічна політика, стратегічне управління, публічне адміністрування, регіональна політика та місцеве самоврядування, публічне управління соціальним розвитком, іноземна мова.</p>
2.	<p>Фокус програми: загальний/ спеціальний</p> <p>Загальна вища освіта в галузі управління та адміністрування. Акцент програми на формуванні навичок організаційно-управлінської роботи в умовах посилення конкуренції та високого рівня відкритості економіки</p>
3	<p>Орієнтація</p> <p>Освітньо-професійна.</p>

	програми	
4.	Особливості програми	Програма передбачає поглиблене вивчення іноземної мови за професійним спрямуванням
C		
Працевлаштування та продовження освіти		
1.	Працевлаштування	Бакалавр з публічного управління та адміністрування підготовлений для роботи в місцевих державних адміністраціях, органах місцевого самоврядування і здатний обіймати посади в місцевих державних адміністраціях, їх управліннях і відділах: посади радників, консультантів секретаріатів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів місцевих рад, спеціалістів виконавчих органів сільських, селищних рад та громад, зокрема спеціаліста із державних закупівель, адміністратора з електронних закупівель, спеціаліста із зв'язків з громадськістю, державного соціального інспектора, адміністративного помічника, інспектора з кадрів, організатора по роботі з персоналом, адміністративного секретаря, секретаря органу самоорганізації населення, референта з основної діяльності помічника керівника підприємства (установи, організації), інструктора з організаційної роботи, інспектора з основної діяльності, інспектора з соціальних виплат, інспектора з ліцензування.
2.	Продовження освіти	Можливість продовжувати освіту за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, а також підвищувати кваліфікацію та отримувати додаткову післядипломну освіту.
D		
Стиль та методика навчання		
1.	Підходи до викладання та навчання	<ul style="list-style-type: none"> • студоцентроване навчання на основі компетентнісного підходу з використанням платформи Moodle; • комбінація лекцій, семінарських та практичних занять із розв'язанням ситуаційних завдань, що розвивають аналітичні здібності та навички працювати в колективі; • самостійне навчання.
2.	Система оцінювання	Поточне опитування, тестовий контроль, захист звіту з практики, захист курсової роботи.
3.	Форма контролю успішності навчання	<i>Підсумковий контроль</i> – іспити в письмовій формі з подальшою усною співбесідою та заліки з урахуванням накопичених балів поточного контролю. <i>Державна атестація</i> – складання комплексного державного кваліфікаційного екзамену
E		
Програмні компетенції		
1.	Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в адміністративній діяльності, які спрямовані на суспільний розвиток і передбачають застосування певних теорій та методів науки публічного управління та адміністрування
2.	Загальні (універсальні)	Здатність аналізувати та синтезувати інформацію стосовно розроблення та реалізації стратегії розвитку держави, регіону, галузі, міста, громади та інших об'єктів

		<p>управління</p> <p>Здатність до професійного (усного та письмового) спілкування діловою українською та іноземною мовами з предмету основної діяльності</p> <p>Здатність підтримувати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі, налагоджувати ефективну взаємодію в команді, створювати сприятливі умови для професійного розвитку персоналу підприємства</p> <p>Володіння сучасними технологіями зв'язків з громадськістю для оперативного та оптимального вирішення завдань публічного адміністрування</p> <p>Здатність забезпечувати економічну, екологічну, цивільну безпеку функціонування організації, безпеку праці</p> <p>Здатність діяти з позиції соціальної відповідальності, займати активну життєву та громадянську позицію, розвивати лідерські якості</p>
3.	Спеціальні (фахові)	<p>Здатність до аналізування та оцінювання соціальних процесів, розгляду суспільних явищ в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності</p> <p>Вміння застосовувати інструменти демократичного врядування у сферах: державного і регіонального управління, соціального розвитку, публічних фінансів, комунікацій, конституційно-правових засад урядування, технологій управління людськими ресурсами, європейської співпраці</p> <p>Здатність виконувати функції та процедури щодо планування, прогнозування, організації, бюджетування, оперативного управління, координації, звітності, контролю</p> <p>Вміння визначати та аналізувати показники економічного розвитку на рівні території, галузі та відповідних господарських структур з метою прийняття управлінських рішень</p> <p>Вміння використовувати механізми інформаційних технологій електронного урядування в різних сферах публічного адміністрування</p> <p>Вміння розробляти та реалізовувати заходи щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, враховуючи механізми розвитку громадянського суспільства</p> <p>Вміння застосовувати інструменти демократичного врядування у сферах: державного і регіонального управління, соціального розвитку, публічних фінансів, комунікацій, конституційно-правових засад урядування, технологій управління людськими ресурсами, європейської співпраці</p>
F	Програмні результати навчання	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до аналізу і синтезу соціально-значущих проблем і процесів на рівні держави, регіону, галузі, міста, громади та інших об'єктів управління. 2. Уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел, будувати комунікаційну мережу для обміну інформацією та налагодження зворотного зв'язку, вести кореспонденцію. 3. Володіння сучасним рівнем інформаційної та комп'ютерної культури, мати практичні навички роботи на сучасній комп'ютерній техніці. 	

4. Вміння спілкуватися усно і письмово українською мовою та однією з поширених європейських мов, використовувати іноземну мову для забезпечення результативної професійної діяльності.

5. Здатність підтримувати врівноважені і толерантні стосунки з членами колективу та команди, споживачами та іншими представниками сфери життєдіяльності.

6. Уміння працювати в міждисциплінарній команді та організувати ефективну взаємодію членів групи у робочому процесі та неформальній ситуації.

7. Уміння розробляти комунікаційні заходи з урахуванням взаємозв'язку між елементами публічного адміністрування та бюджетом організації.

8. Здатність організувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, використовуючи комунікаційні PR-технології.

9. Уміння демонструвати та застосовувати знання з безпеки та охорони праці та здійснювати діяльність відповідно до стандартів діяльності публічної організації.

10. Уміння дотримуватись правових норм і галузевих регламентуючих нормативів з охорони праці, розробляти заходи щодо покращення умов праці, запобігання професійним захворюванням і виробничому травматизму.

11. Здатність виконувати конституційні обов'язки, дотримуватись норм законодавства, поєднувати та взаємоузгоджувати суспільні, колективні та індивідуальні інтереси.

12. Знання і вміння створювати власний імідж та вдосконалювати його складові, уміння встановлювати життєві цілі, визначати їх пріоритетність, планувати власну кар'єру.

13. Здатність аналізувати події та процеси у соціальних спільнотах, вміння використовувати історичний досвід у вирішенні актуальних проблем розвитку публічних організацій.

14. Уміння використовувати сучасні методи діагностики та експертизи діяльності органів влади різного рівня з урахуванням організаційно-правових норм їх діяльності, проводити комплексний аналіз управлінських процесів з використанням сучасних методик з позицій системного підходу.

15. Здатність використовувати інструменти демократичного врядування з метою налагодження колективних розумових і адміністративних процесів (інформування, прийняття спільних рішень – електронне голосування, контролювання виконання рішень) на всіх урядових рівнях.

16. Уміння визначати стратегічні цілі діяльності та організувати їх реалізацію, проводити моніторинг зовнішнього середовища, аналіз і прогнозування майбутніх змін для визначення цілей діяльності.

17. Уміння планувати стратегічні та оперативні фінансово-економічні результати і показники діяльності за сучасними методиками бюджетування з використанням спеціального програмного забезпечення.

18. Уміння контролювати стан документаційного забезпечення діяльності, приймати звіти підлеглих, опрацьовувати первинну звітність, підводити підсумки та аналізувати результати роботи.

19. Уміння аналізувати фінансову та статистичну звітність з використанням комп'ютерних технологій.

20. Уміння аналізувати динаміку і структуру економічних показників діяльності території галузі, відповідної господарської структури, руху грошових потоків та здійснювати контроль фінансових розрахунків.

21. Уміння використовуючи діаграмну техніку (наприклад, DFD, ERD і т.д.) і стандарти (наприклад IDEF1), будувати моделі потоків інформаційних матеріалів і

документів, ідентифікуючи сховища даних, бази знань, банки інформації, виконавців і оптимізуючи інформаційні зв'язки, у тому числі з використанням CASE-інструментарію.

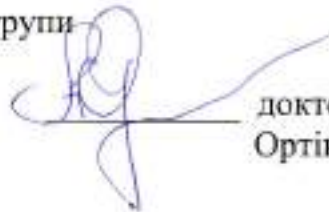
22. Уміння накопичувати та структурувати інформаційні ресурси організації для забезпечення їхнього довгострокового збереження й оперативного використання, забезпечуючи доступ до них зацікавлених осіб з урахуванням їх потреб та інтересів організації.

23. Уміння використовуючи програмні засоби, організувати супровід документообігу і контроль за виконанням документів.

24. Беручи участь на всіх етапах проектування, розробки (набуття), впровадження та експлуатації інформаційних систем і технологій, оцінювати їхню адекватність і ефективність, використовуючи методологію об'єктно-орієнтованого аналізу і проектування, а також інструментальні CASE-засоби підтримки життєвого циклу програмного забезпечення.

25. Здатність застосовувати інструментарій оцінювання ресурсного забезпечення, ризиків та ефективності заходів щодо впровадження оптимальних форм і методів діяльності органів публічного адміністрування, здійснювати техніко-економічне обґрунтування інноваційних проектів.

Керівник проектної групи
(гарант освітньої
програми):



доктор наук з державного управління
Ортіна Ганна Володимирівна