

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування

## ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

### «Державна служба»

Другого (магістерського) рівня вищої освіти

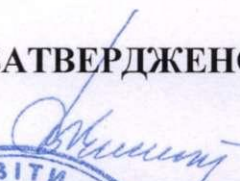
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування

галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування

кваліфікація: магістр з публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова вченої ради

 В.С. Мошинський

(протокол № 05 від «14» червня 2019 р.)

Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2019 р.

Ректор  В.С. Мошинський

(наказ № 00378 від «01» липня 2019 р.)

Рівне 2019 р.

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми**  
**«Державна служба»**

**1. РОЗГЛЯНУТО**

На засіданні кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності

Протокол № 07 від 04.03.2019 р.

**2. СХВАЛЕНО**

Науково-методичною радою з якості ННІ економіки та менеджменту  
*Протокол № 06 від 25.04.2019 р*

**3. СХВАЛЕНО**

Вченою радою ННІ економіки та менеджменту  
*Протокол № 07 від 28.05.2019 р.*

**4. ПОГОДЖЕНО**

Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи

Завідувач навчально-методичного  
відділу



В.С. Сорока



Н.С. Ковальчук

## **ПЕРЕДМОВА**

### **Розроблено робочою групою у складі:**

1. **Сазонець Ігор Леонідович** – д.е.н., професор, завідувач кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності НУВГП;
2. **Валюх Андрій Миколайович** – д.держ.упр., доцент, професор кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності НУВГП;
3. **Якимчук Аліна Юріївна** – д.е.н., професор, професор кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності НУВГП;
4. **Дробко Едуард Васильович** – к.держ.упр., доцент, доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності НУВГП.

### **Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:**

1. Некрасова Наталія Олександрівна – заступник начальника Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Волинській та Рівненській областях;
2. Сологуб Богдан Євстафійович – керуючий справами виконавчого апарату Рівненської обласної ради – керівник секретаріату;
3. Корнійчук Олександр Васильович – заступник голови Рівненської обласної державної адміністрації.

**1. Профіль освітньої програми зі спеціальності  
281 «Публічне управління та адміністрування»  
(за спеціалізацією «Державна служба»)**

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Національний університет водного господарства та природокористування, навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
<b>Ступінь вищої освіти та назви кваліфікації мовою оригіналу</b>	Магістр Другий рівень вищої освіти Кваліфікація: магістр з публічного управління та адміністрування
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Публічне управління та адміністрування
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Одиничний. ОС «магістр» - 90 кредитів / 1 рік 4 місяці
<b>Наявність акредитації</b>	Не акредитовано
<b>Цикл/рівень</b>	Другий рівень вищої освіти. Національна рамка кваліфікацій України - 7 рівень. Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти FQ-EHEA – другий цикл, (Secondcycle). Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя EQF LLL – 7 рівень, (level 7)
<b>Передумови</b>	Наявність ступеня бакалавра, спеціаліста або магістра
<b>Мова(и) викладання</b>	українська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	2019-2021рр.
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	Офіційний веб-сайт Національного університету водного господарства та природокористування <a href="http://www.nuwm.edu.ua">www.nuwm.edu.ua</a>
<b>2. Мета освітньої програми</b>	
Професійна підготовка публічних службовців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.	
<b>3. Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	Галузь знань – 28 «Публічне управління та адміністрування» Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування»
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Програма спеціальності «Публічне управління та адміністрування» є міжгалузєвою спеціальністю, що забезпечує високопрофесійну підготовку фахівців, які володіють знаннями та вміннями,

	<p>потрібними для управління соціальними та економічними процесами на державному, регіональному та місцевому рівнях, володіють навичками ухвалення управлінських рішень. Отриманий рівень освіти повністю відповідає вимогам законів України «Про державну службу» та «Про службу в органах місцевого самоврядування» (щодо наявності диплома магістра в кандидатів на керівні посади державних службовців та службовців місцевого самоврядування).</p> <p>У межах спеціальності здійснюється підготовка фахівців за освітньою програмою «Державна служба», що має відповідне унікальне наповнення.</p> <p>Ключові: слова: публічне управління, публічне адміністрування, державна служба, служба в органах місцевого самоврядування, електронне урядування, місцеве самоврядування, державне управління.</p>
<b>Особливості програми</b>	<p>Програма ґрунтується на теорії та практиці публічного управління, що характеризується реалізацією адміністративних процедур шляхом публічної діяльності, застосування інструментів демократичного урядування, упорядкування суспільних процесів та надання адміністративних послуг як засобу реалізації прав та свобод громадян.</p>
<b>4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<p><b>Придатність до працевлаштування</b>  *Класифікатор професій  ДК 003:2010  <a href="https://buhgalter.com.ua/dovidnik/klasifikator-profesiy/klasifikator-profesiy/">https://buhgalter.com.ua/dovidnik/klasifikator-profesiy/</a></p>	<p>Випускники можуть працювати на посадах:  2419.3 Професіонали державної служби та місцевого самоврядування (головний спеціаліст, провідний спеціаліст);  2419.3 Спеціаліст державної служби (місцевого самоврядування)(спеціаліст 1-ї категорії, спеціаліст);  2419.3 Спеціаліст з питань персоналу державної служби )(спеціаліст 1-ї категорії, спеціаліст);  2419.3 Консультант (в апараті органів державної влади, місцевого самоврядування);  2419.3 Помічник-консультант народного депутата України;  2419.3 Радник (органи державної влади, місцевого самоврядування);  та інші посади.</p>
<b>Подальше навчання</b>	<p>Можливість продовження навчання за третім освітньо-науковим рівнем вищої освіти.</p>
<b>5. Викладання та оцінювання</b>	



<b>Викладання та навчання</b>	<p>Студентоцентроване, проблемно-орієнтоване навчання, ініціативне самонавчання, дистанційне навчання за допомогою системи Moodle. Лекційні заняття мають інтерактивний науково-пізнавальний характер. Практичні заняття проводяться в малих групах, поширеними є ситуаційні завдання, ділові ігри, підготовка презентацій з використанням сучасних програмних засобів, упровадження інформаційно-комунікаційних технологій на основі мережі Інтернет. Навчально-методичне забезпечення і консультування самостійної роботи здійснюється через модульний формат навчання та використання електронних підручників та методичних вказівок. Акцент робиться на особистому саморозвитку, груповій роботі, умінні презентувати результати навчання, що сприятиме формуванню розуміння потреби й готовності до продовження самоосвіти протягом життя.</p>
<b>Оцінювання</b>	<p>Внутрішня система оцінювання знань здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в</p>
	<p>Національному університеті водного господарства та природокористування (введено в дію наказом ректора НУВГП 24.05.2016 № 256).</p>
<b>6. Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	<p>Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог <b>(ІК)</b>.</p>
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p>ЗК1. Здатність до абстрактного та логічного мислення, аналізу та синтезу.  ЗК2. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером.  ЗК3. Здатність розробляти та управляти проектами.  ЗК4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.  ЗК5. Здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність).  ЗК6. Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення наявних та розроблення нових систем.  ЗК7. Здатність до здійснення комунікативної взаємодії і спілкування державною та іноземною мовами.  ЗК8. Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання.  ЗК9. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію,</p>

	<p>співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>ЗК10. Здатність здійснювати професійну діяльність і ухвалювати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>ЗК11. Здатність управляти різнобічною комунікацією.</p> <p>ЗК12. Здатність до раціональної критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження.</p>
<p><b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b></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 та використовувати систему електронного 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 до управління фінансами, майном та контролю за їх використанням в публічній сфері.</p>

	<p>ФК14. Здатність виявляти наукову сутність проблем у професійній сфері, віднаходити адекватні шляхи щодо їх розв'язання.</p> <p>ФК15. Здатність здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
<b>7. Програмні результати навчання</b>	
	<p>ПРН1. Знати теоретичні та прикладні засади публічної політики, фінансів, основ та технологій ухвалення управлінських рішень, управління ресурсами.</p> <p>ПРН2. Знати сучасні підходи до публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН3. Знати та вміти використовувати нормативно-правові акти, що регулюють сферу публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН4. Знати основні засади національної безпеки в межах своєї професійної компетенції.</p> <p>ПРН5. Знати та вміти визначати пріоритетні напрямки впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.</p> <p>ПРН6. Використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю.</p> <p>ПРН7. Уміти використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійснювати, в тому числі й в складі робочої групи, наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН8. Уміти застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур.</p> <p>ПРН9. Уміти визначати напрямки розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.</p> <p>ПРН10. Уміти критично осмислювати проблеми та розв'язувати складні завдання у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН11. У складі робочої групи на основі принципів системного аналізу та комплексного підходу готувати програмні документи щодо розвитку публічного урядування та адміністрування.</p> <p>ПРН12. Уміти оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.</p> <p>ПРН13. Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування.</p>



	<p>ПРН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.</p> <p>ПРН15. Уміти здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>ПРН16. Уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН17. Уміти ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН18. Уміти представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності.</p> <p>ПРН19. Уміти розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та організацій.</p>
<b>8. Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	<p>Відповідно ліцензійних вимог, затверджених постановою Кабінету міністрів України від 30 грудня 2015р. № 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти". Специфічні характеристики кадрового забезпечення наведені у Ліцензійній справі.</p> <p>Навчально-виховний процес в університеті здійснюється висококваліфікованим професорсько-викладацьким складом, здатним проводити навчання та виховання студентів на рівні сучасних вимог. Професійно-орієнтована підготовка студентів виконується на випусковій кафедрі державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.</p>
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	<p>Забезпеченість навчальними приміщеннями, комп'ютерними робочими місцями, мультимедійним обладнанням відповідає потребі.</p> <p>Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура, кількість місць в гуртожитках відповідає вимогам.</p> <p>Для забезпечення навчального процесу наявні спеціалізовані навчально-наукові аудиторії кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності та інших кафедр.</p>

	<p>Інструменти та обладнання: обладнання для практичних занять з публічного управління та адміністрування; комп'ютерна техніка для опрацювання отриманих на практичних заняттях даних, реалізації мультимедійних засобів навчання, пошуку та аналізу інформації в мережі Internet.</p> <p>У ЗВО НУВГП є локальна комп'ютерна мережа. Користування Інтернет-мережею безлімітне.</p>
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	<p>Передбачено використання авторських розробок професорсько- викладацького складу.</p> <p>Офіційний веб-сайт <a href="http://www.nuwm.edu.ua">http://www.nuwm.edu.ua</a> містить інформацію про навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти.</p> <p>Всі зареєстровані в ЗВО НУВГП користувачі мають необмежений доступ до мережі Інтернет.</p> <p>Матеріали навчально-методичного забезпечення освітньо-наукової програми викладені на внутрішній електронній мережі.</p> <p>Для проведення інформаційного пошуку та обробки результатів є спеціалізовані комп'ютерні класи, де наявне спеціалізоване програмне забезпечення та необмежений відкритий доступ до мережі Інтернет.</p>
<b>9. Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	<p>Індивідуальна академічна мобільність реалізується у рамках міжуніверситетських договорів про встановлення науково-освітнянських відносин для задоволення потреб розвитку освіти і науки.</p> <p>До керівництва науковою роботою здобувачів можуть бути залучені провідні фахівці університетів України на умовах індивідуальних договорів.</p> <p>Допускається перезарахування кредитів, отриманих у інших університетах України, за умови відповідності їх набутих компетентностей.</p>
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	<p>На основі двосторонніх договорів між ЗВО НУВГП та навчальними закладами країн-партнерів.</p>
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	<p>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти проводиться на загальних умовах з додатковою мовною підготовкою.</p>

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

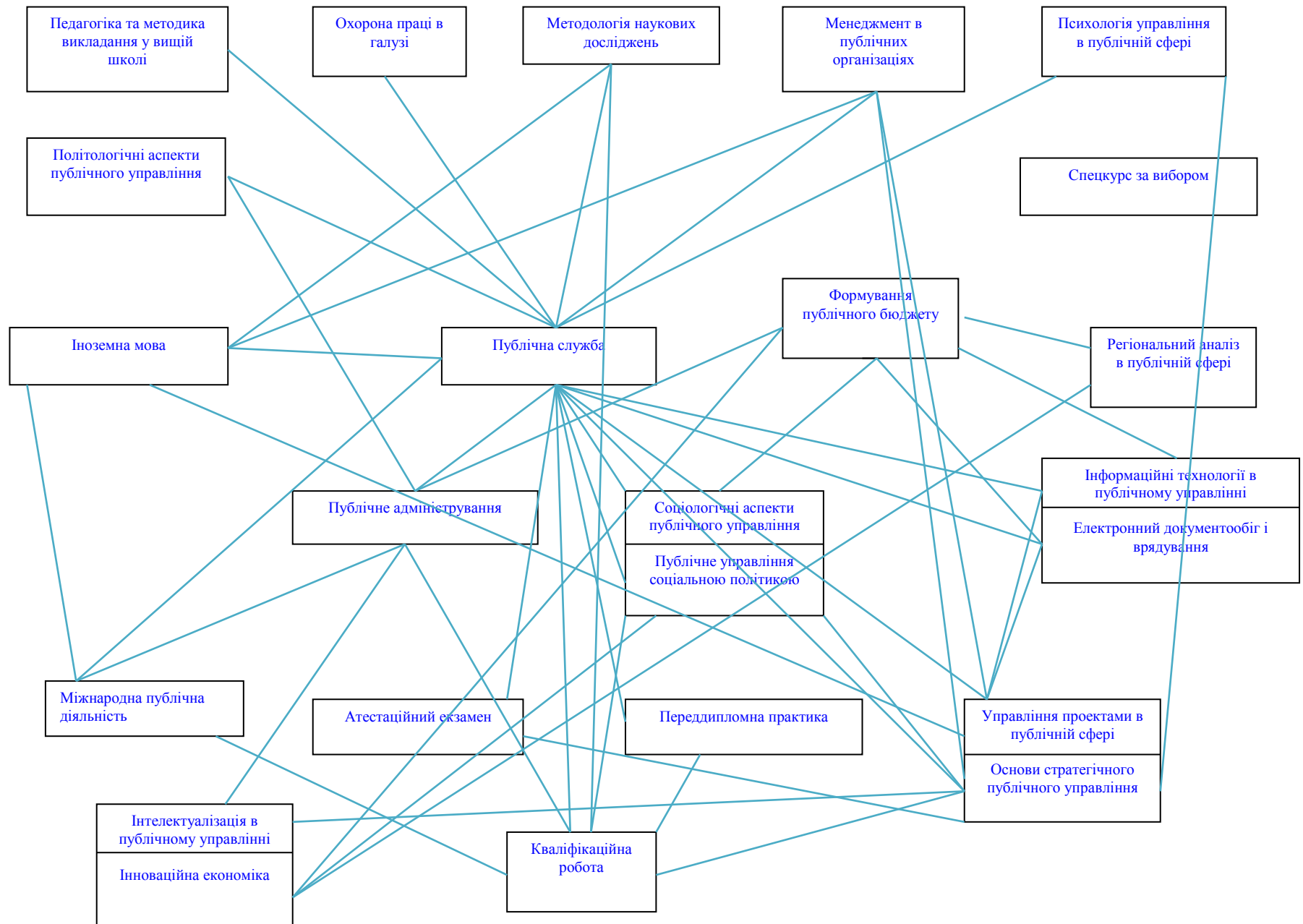
### 2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
ЗП 1	Іноземна мова	3,0	екзамен
ЗП 2	Педагогіка та методика викладання у вищій школі	3,0	залік
ЗП 3	Охорона праці в галузі	3,0	екзамен
ЗП 4	Методологія наукових досліджень	3,0	залік
ФП1	Менеджмент в публічних організаціях	4,5	екзамен
ФП2	Психологія управління в публічній сфері	4,5	екзамен
ФП3	Публічна служба	5,0	екзамен
ФП4	Міжнародна публічна діяльність	4,0	екзамен
ФП5	Політологічні аспекти публічного управління	5,0	екзамен
ФП6	Формування публічного бюджету	5,0	екзамен
ФП7	Регіональний аналіз в публічній сфері	5,0	екзамен
ФП8	Публічне адміністрування	4,5	екзамен
ФП9	Атестаційний екзамен	1,5	екзамен
ФП10	Кваліфікаційна робота	10,5	залік
ФП11	Переддипломна практика	6,0	залік
	Всього	67,5	
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>			
ВВ1	Спецкурс за вибором	6,0	залік
ВВ2	Інтелектуалізація в публічному управлінні (ВВ2.1.)	4,0	залік
	Інноваційна економіка (ВВ2.2.)		
ВВ3	Соціологічні аспекти публічного управління (ВВ3.1.)	4,5	залік
	Публічне управління соціальною політикою (ВВ3.2.)		
ВВ4	Управління проектами в публічній сфері (ВВ4.1.)	4,0	залік
	Основи стратегічного публічного управління (ВВ4.2.)		
ВВ5	Інформаційні технології в публічному управлінні (ВВ5.1.)	4,0	залік
	Електронний документообіг і врядування (ВВ5.2.)		
	Всього	22,5	
<b>Загальний обсяг освітньої програми</b>		<b>90,0</b>	

### 2.2. Структурно-логічна схема ОП

Структурно-логічна схема підготовки магістрів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» є складовою освітньої програми, що визначає логічну послідовність вивчення навчальних дисциплін, а також погодження їх змісту за темами в часі. Розроблена для другого (магістерського) рівня вищої освіти згідно з кваліфікаційними вимогами до видів професійної діяльності. Структурно-логічна схема підготовки магістрів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» сформована з урахуванням взаємозв'язку між дисциплінами, практикою і підсумковою атестацією другого (магістерського) рівня вищої освіти.

# СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ



### **3.Форма атестації здобувачів вищої освіти**

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи та здачею атестаційного екзамена і завершується видачею документа встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: Магістр з публічного управління та адміністрування.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.





